



DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

VIGENCIA: JUNIO 2009
ACTUALIZACIÓN PARCIAL: JUNIO DE 2012
NO. DE REGISTRO: SCT.-214-2.01-A3-2012



PRESENTACIÓN

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

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

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

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

EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO

C.P. FRANCISCO SUÁREZ WARDEN

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

MO-214-PR01	PROCESO DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
MP-214-PR01-P01	PLANEACION Y PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
MP-214-PR01-P02	EVALUACION SOCIOECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
MP-214-PR01-P03	PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
MP-214-PR01-P04	ADMINISTRAR PAGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
MP-214-PR01-P05	CREAR DOCUMENTOS GRAFICOS (PRESENTACIONES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS
MP-214-PR01-P06	CREAR DOCUMENTOS GRAFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS
MP-214-PR01-P07	CREAR DOCUMENTOS GRAFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS

MP-214-PR01-P08	DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS
MO-214-PR02	PROCESO PARA INSTRUMENTAR PLANES Y PROGRAMAS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADO
MP-214-PR02-P01	PREPARACION DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS
MP-214-PR02-P02	LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS
MP-214-PR02-P03	SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS), A PARTIR DEL FALLO DE LA LICITACION HASTA LA EMISION DEL CERTIFICADO DE INICIO
MP-214-PR02-P04	SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TITULO DE CONCESION Y CONTRATO DE SERVICIO DE LARGO PLAZO (CONTRATO PPS) DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS A PARTIR DEL INICIO DE LA CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACIÓN Y DURANTE SU VIGENCIA
MP-214-PR02-P05	INSTRUMENTACION LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACION DE CONCESIONES CARRETERAS
MP-214-PR02-P06	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS
MP-214-PR02-P07	OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

MP-214-PR02-P08	ASESORIA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
MO-214-PR03	PROCESO PARA LA SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCION, OPERACIÓN Y ESTADO FISICO DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA
MP-214-PR03-P01	SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE AUDITORIAS
MP-214-PR03-P02	SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION
MP-214-PR03-P03	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDO DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACION DE CONCESIONES
MP-214-PR03-P04	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)
MP-214-PR03-P05	ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL
MP-214-PR03-P06	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
MP-214-PR03-P07	INTEGRACION DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BASICO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

MP-214-PR03-P08	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
MP-214-PR03-P09	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
MP-214-PR03-P10	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA
MP-214-PR03-P11	RESOLUCION PARA LA AUTORIZACION DE PERMISOS DE CONSTRUCCION DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VIA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS
MP-214-PR03-P12	OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECION PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACION MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN
MP-214-PR03-P13	SEGUIMIENTO DEL ESTADO FISICO QUE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN MEDIANTE LA REVISION DE LAS INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES
MP-214-PR03-P14	VERIFICAR COMPORTAMIENTO Y ESTADO FINANCIERO DE LOS CONCESIONARIOS Y LAS CONCESIONES
MP-214-PR03-P15	REVISAR LA PROCEDENCIA Y VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN A LAS CONCESIONES VIGENTES
MP-214-PR03-P16	REVISAR LA PROCEDENCIA Y VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE NUEVAS CONCESIONES PARA SU OTORGAMIENTO DIRECTO

- MP-214-PR03-P17 REVISAR LA PROCEDENCIA Y VIABILIDAD DE LOS TÉRMINOS DE OPERACIÓN FINANCIERAS QUE REALIZAN LOS CONCESIONARIOS**
- MP-214-PR03-P18 COORDINAR EL LEVANTAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRAS Y DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE UNA VÍA CONCESIONADA**
- MP-214-PR03-P19 FORMULACIÓN DE CONVENIOS ESTABLECIDOS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN PARA REALIZAR OBRAS CON CARGO A LA EXPLOTACIÓN DE LAS CONCESIONES**
- MP-214-PR03-P20 CEDER LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS CONCESIONES, FORMULAR E INTEGRAR EL PROYECTO PARA SU FORMALIZACIÓN**
- MP-214-PR03-P21 PREPARAR INFORMES DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA O ATENDER SU REPRESENTACIÓN**
- MP-214-PR03-P22 ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA**
- MP-214-PR03-P23 REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS**
- MP-214-PR03-P24 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS**



MO-214-PR04	PROCESO CONTRATACION EN MATERIA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
MP-214-PR04-P01	GESTIÓN PARA LA PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS
MP-214-PR04-P02	CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
MP-214-PR04-P03	TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES
MP-214-PR04-P04	ENTREGA Y FINIQUITO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA OBRA
MO-214-PR05	PROCESO SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
MP-214-PR05-P01	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
MP-214-PR05-P02	COORDINACIÓN DE LA PARTICIPACION DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN ORGANISMOS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES
MP-214-PR05-P03	APOYO Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL ORGANISMO CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS
CONTROL DE CAMBIOS	

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Planificar el desarrollo estratégico de la red federal de carreteras, que incluye su interconexión con otros modos de transporte y coadyuvar a la definición de las políticas y estrategias para la integración de programas de corto, mediano y largo plazos de proyectos de infraestructura carretera, mediante la elaboración de estudios prospectivos para contribuir al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El sistema de planeación deberá guardar congruencia con los objetivos nacionales, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprendan.
2. En el sistema de planeación, se identificarán los programas y proyectos de inversión en proceso de realización, así como aquellos que se consideren susceptibles de realizarse en años futuros y se establezcan las necesidades de inversión, mediante criterios de evaluación que permitan establecer prioridades entre proyectos.
3. Se deberán identificar las necesidades de infraestructura carretera que permitan comunicar de manera eficiente a las capitales de los Estados, las cabeceras municipales, las zonas urbanas, rurales, los puertos, los aeropuertos, las terminales intermodales, los cruces fronterizos, así como los principales centros de producción y consumo.
4. Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera deberá participar en reuniones con los Consejos Regionales de Infraestructura para identificar necesidades de construcción de obras para el desarrollo regional.
5. Los mecanismos de planeación de programas y proyectos de inversión se deberán realizar con base a los Lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la finalidad de cumplir con los requerimientos de información que contendrá los documentos y se enviarán anualmente a la SHCP, a más tardar el último día hábil de mayo.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura Carretera	Recibe instrucciones y lineamientos generales del Director General de Desarrollo Carretero para la instrumentación del proceso de planeación y programación de proyectos de infraestructura carretera.	1 día
02		Participa en la elaboración de políticas, lineamientos y estrategias para la instrumentación del proceso de planeación que atienda las prioridades especificadas en el Plan Nacional de Infraestructura.	Variable
03		Instruye a la Dirección de Planeación dirigir la instrumentación del proceso de planeación que permita detectar las principales necesidades de infraestructura para atender la demanda actual y futura de la red nacional de carreteras, integrar carteras de proyectos y elaborar programas de inversión de corto, mediano y largo plazos.	2 horas
04	Dirección de Planeación	Define los elementos del proceso de planeación, en el que se incorporan los criterios para la identificación y priorización de proyectos de infraestructura carretera para contribuir al logro de los objetivos generales especificados en el Plan Nacional de Desarrollo.	15 días
05		Dirige las actividades del proceso de planeación y la elaboración del documento de planeación con base en los “ <i>Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión</i> ”, emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP	Variable
06		Instruye a las Subdirecciones de Planeación y Análisis de Proyectos y Técnica la	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección Técnica	instrumentación del proceso de planeación, mediante la recopilación, análisis y proceso de la información disponible u obtenida a través de estudios de consultoría externa. Recopila y analiza la información documental sobre características físicas, geométricas y operativas de la red federal de carreteras.	Variable
08		Coordina estudios de consultoría externa para obtener información adicional de oferta-demanda	Variable
09		Ingresa la información en el <i>Modelo para Planeación de Transporte TRANSCad</i> para el análisis de la red carretera y la actualización de los bancos de datos.	2 meses
10		Analiza la información de oferta y demanda con apoyo de herramientas informáticas tales como el <i>Modelo para Planeación de Transporte TRANSCad</i> para identificar las condiciones de la operación actual y futura de la Red Federal de Carreteras.	1 mes
11		Entrega datos obtenidos de la información en el <i>Modelo para Planeación de Transporte TRANSCad</i> a la Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos	1 día
12	Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos	Identifica necesidades de ampliación, modernización o construcción de nuevos tramos carreteros para mejorar las condiciones de operación de la red de carreteras y disminuir los costos de transporte.	Variable
13		Envía los requerimientos de las necesidades de la red federal de carretera a la Dirección de Planeación	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Dirección de Planeación	Participa en reuniones con los Consejos Regionales de Infraestructura para proponer e identificar necesidades de inversión a nivel local y regional.	Variable
15		Solicita a la Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos el análisis los proyectos propuestos por Gobiernos Estatales, Municipales, Legisladores y de la sociedad en general	1 hora
16	Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos	Analiza los proyectos propuestos por Gobiernos Estatales, Municipales, Legisladores y de la sociedad en general.	Variable
17		Integra carteras de proyectos de construcción y modernización de infraestructura carretera.	Variable
18		Aplica la metodología de evaluación de proyectos para priorización de los mismos con base a los criterios definidos.	1 semana
19		Entrega a la Dirección de Planeación la priorización de los proyectos.	1 hora
20	Dirección de Planeación	Instruye a la Subdirección de Programación la integración de programas de inversión de corto, mediano y largo plazos y la identificación del esquema de financiamiento más conveniente para cada proyecto.	2 horas
21	Subdirección de Programación	Revisa la cartera de proyectos y analiza la alternativa de solución más conveniente con apoyo de análisis de prefactibilidad económica y financiera.	Variable
22		Identifica el esquema de financiamiento más conveniente para cada uno de los proyectos	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		incluidos en la cartera. Realiza la priorización de proyectos con base en la metodología definida.	1 día
24		Integra programas de corto, mediano y largo plazos.	Variable
25		Elabora el documento de planeación con base en los “ <i>Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión</i> ”, emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP	2 meses
26		Envía documento de planeación a la Dirección de Planeación	1 hora
27	Dirección de Planeación	Revisa el documento de planeación y lo envía a la Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera.	1 día
28	Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera	Revisa el documento de planeación y lo envía a la Unidad de Inversiones de la SHCP, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, conforme al Art. 34 fracciones I y IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y Art. 44 del Reglamento de la LFPRH TERMINA PROCEDIMIENTO	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

EVALUACION SOCIOECONÓMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar evaluaciones socioeconómicas y financieras de proyectos de infraestructura carretera, mediante el uso de metodologías y herramientas computacionales, para determinar su rentabilidad y definir el esquema de financiamiento para su construcción, así como realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para obtener su autorización.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Se deberán utilizar metodologías de evaluación socioeconómica que permita determinar si los proyectos de infraestructura carretera identificados son susceptibles de generar beneficios socioeconómicos bajo premisas razonables.
2. El proceso de evaluación socioeconómica de proyectos estará sujeto a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y los Lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para la elaboración y presentación de estudios costo-beneficio, para el registro en cartera y el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión.
3. Se presentarán los estudios costo-beneficio de los proyectos de infraestructura carretera susceptibles de recibir financiamiento, para obtener su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de la Unidad de Inversiones de la SHCP y se dará seguimiento a su rentabilidad con apego a los Lineamientos correspondientes.
4. Se deberá coadyuvar en el diseño de mecanismos de participación público-privados para complementar los recursos presupuestales provenientes del sector privado para agilizar la construcción de obras con rentabilidad socioeconómica.
5. Se elaborarán evaluaciones financieras para la gestión de recursos extrapresupuestales para el desarrollo de proyectos de asociación público-privados.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura Carretera	Recibe instrucciones y lineamientos generales del Director General de Desarrollo Carretero para tramitar registros de proyectos ante la Unidad de Inversiones de la SHCP y elaborar fichas técnicas para la gestión de recursos extra presupuestales así como la formulación de proyectos de asociación publico-privados.	Variable
02		Define los criterios generales para la evaluación socioeconómica y financiera de proyectos.	5 días
03		Identifica y prioriza los proyectos para los que se deberá realizar su evaluación económica y financiera para obtener su autorización correspondiente.	5 días
04		Instruye al Director de Evaluación de Proyectos utilizar las metodologías y procedimientos para la evaluación de proyectos, así como los formatos de integración de estudios costo-beneficio y fichas técnicas para solicitud de recursos extra presupuestales Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN).	1 día
05	Dirección de Evaluación de Proyectos	Aplica las metodologías y modelos de evaluación disponibles en el mercado y hace ajustes para su adaptación a proyectos específicos.	Variable
06		Analiza las variables como son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Producto Interno Bruto 2. Tasa de Crecimiento Anual 3. Tránsito Diario Promedio Anual y las fuentes de información disponibles o los mecanismos para su obtención.	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07		Integra los estudios costo-beneficio y fichas técnicas para solicitud de recursos extra presupuestales.	Variable
08		Instruye a la Subdirección de Evaluación realizar las evaluaciones socioeconómicas e integrar los estudios costo-beneficio para el trámite de registro de proyectos en la Cartera de Programas y Proyectos de la Unidad de Inversiones de la SHCP.	1 hora
09		Instruye a la Subdirección de Análisis Financiero realizar las evaluaciones financieras para determinar la posible participación del sector privado en el financiamiento de proyectos e integrar las fichas técnicas para someterlas a consideración del FONADIN para la autorización de recursos extra presupuestales.	1 hora
10	Subdirección de Evaluación	Recopila y procesa la información disponible en la Dirección General de Desarrollo Carretero, Dirección General de Servicios Técnicos (Datos Viales, niveles de servicio, estadísticas de accidentes, y otras variables de aspecto técnico para la evaluación de proyectos), en la Dirección General de Carreteras (Tipo de proyecto, componentes, costo, programa de ejecución y otros elementos de aspecto técnico para la formulación de proyectos), Instituto Mexicano del Transporte (valor del tiempo de los usuarios, costos de operación vehicular y otros elementos de aspecto técnico para la formulación de proyectos), Dirección General de Conservación de Carreteras (costos y programas de conservación) y otras dependencias, Gobiernos Estatales y Municipales con el fin de cumplir con	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11		los requisitos que solicita la Unidad de Inversiones de la SHCP. Coordina estudios de consultoría externa para obtener información adicional necesaria para la integración de los estudios costo-beneficio (análisis de oferta/demanda, asignación y pronóstico de tránsito, evaluaciones socioeconómicas y las variables necesarias para llevar a cabo la evaluación socioeconómica).	Variable
12		Analiza las alternativas de solución a problemas específicos y elabora evaluaciones socioeconómicas para determinar los indicadores de rentabilidad de los proyectos de construcción y modernización de carreteras federales (Tasa Interna de Retorno (TIR, Valor Presente Neto VPN y Tasa de Rentabilidad Inmediata TRI).	Variable
13		Integra los estudios costo-beneficio conforme a los <i>Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión.</i>	Variable
14		Envía los estudios costo-beneficio a la Dirección de evaluación de Proyecto.	1 hora
15	Dirección de Evaluación de Proyecto	Revisa los estudios costo-beneficio y los remite a la Unidad de Inversiones de la SHCP a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para iniciar el proceso de trámite de registro en la Cartera de Programas y Proyectos, conforme al Art. 34 fracciones II y III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y Art. del 45 al 52 y 191 del Reglamento de la LFPRH.	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Subdirección de Evaluación	Instruye a la Subdirección de Evaluación dar seguimiento a los trámites del registro de la cartera de proyectos.	30 minutos
17		Da seguimiento al proceso de registro mediante el Sistema de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP y en su caso atiende observaciones o solicitudes de información adicional por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Variable
18		Recibe y comunica la clave de registro a la Dirección General de Carreteras y a Centros SCT.	20 minutos
19		Elabora actualizaciones de estudios costo-beneficio, en caso de que el proyecto modifique sus alcances en más de un 25% de lo presupuestado, conforme al Art. del 47 del Reglamento de la LFPRH.	Variable
20		Elabora, con apoyo de consultoría externa, la evaluación Expost de los proyectos que solicite la Unidad de Inversiones, conforme a los <i>Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal</i> , emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Variable
21		Envía las actualizaciones de los análisis de costo-beneficio y evaluaciones expost a la Dirección de Evaluación de Proyectos	15 minutos
22		Subdirección de Análisis Financiero	Recopila y procesa información sobre las principales variables macroeconómicas para el análisis financiero de proyectos tales como: tasas de interés, inflación, tipo de cambio, índices de cobertura y otras variables de nivel económico.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION Y PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		Aplica modelos financieros para el análisis de proyectos a desarrollar con participación de recursos público-privados.	Variable
24		Analiza la información técnica de los proyectos a evaluar, tales como tipo de proyecto, longitud, costos de estudios y proyectos, derecho de vía, inversión, mantenimiento y operación, fondos de contingencia, tarifas aplicables y estructura tarifaria, volumen de demanda esperada y su pronóstico de crecimiento, número de casetas de cobro y otros elementos técnicos que refieren al mismo.	Variable
25		Elabora los análisis para determinar la estructura financiera aplicable a cada proyecto y define el esquema de financiamiento más conveniente.	Variable
26		Elabora ficha técnica para la solicitud de los recursos públicos necesarios, que en su caso se requieran, para hacer financieramente viable ante el Fondo Nacional de Infraestructura.	5 días
27		Envía información técnica financiera del proyecto solicitado a la Dirección de Evaluación de Proyectos	15 minutos
28	Dirección de Evaluación de Proyectos	Revisa la información técnica financiera del proyecto e inicia el trámite de solicitud de recursos ante el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura.	2 horas
29		Informa a la Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera de la situación de la evaluación y análisis financiero de los proyectos realizados que conforman la cartera de programas y proyectos. TERMINA PROCEDIMIENTO	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS CARRETEROS Y DE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Coordinar la instrumentación del proceso de planeación, programación y ejecución de proyectos intermodales y fronterizos de infraestructura carretera fronteriza, puentes y cruces internacionales, libramientos y conectores intermodales, mediante la elaboración e integración legal, técnica y financiera de la documentación necesaria, a fin de contribuir al mejoramiento sustancial de la seguridad, eficiencia y competitividad del sistema carretero nacional así como su interconexión con otros modos de transporte y su interconexión internacional.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El proceso de planeación, programación y ejecución de proyectos intermodales y fronterizos deberá guardar congruencia con los objetivos nacionales, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprendan.
2. En el proceso de planeación, programación y ejecución de proyectos intermodales y fronterizos, se identificarán los programas y proyectos de inversión en proceso de realización, así como aquellos que se consideren susceptibles de realizarse en corto, mediano y largo plazo y se establezcan las necesidades de inversión, mediante criterios de evaluación que permitan establecer prioridades entre proyectos.
3. Durante el proceso de planeación, programación y ejecución de proyectos intermodales y fronterizos, se deberán identificar las necesidades de carreteras fronterizas, puentes y cruces internacionales, libramientos y conectores intermodales, que permitan comunicar de manera eficiente a los estados Fronterizos con las capitales de los Estados, las cabeceras municipales, las zonas urbanas y rurales, los puertos marítimos, los aeropuertos, las terminales intermodales, los cruces fronterizos, así como los principales centros de producción y consumo.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS CARRETEROS Y DE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

4. La Dirección de Proyectos Intermodales participará en reuniones intersecretariales y binacionales, así como los Consejos Regionales de Infraestructura para identificar necesidades de construcción de obras y elaborará una cartera de proyectos y sus respectivos programas anuales de trabajo.
5. La Dirección de Proyectos Intermodales mantendrá actualizado un sistema de seguimiento y evaluación de proyectos intermodales y fronterizos que presentará mensualmente los avances de cada uno de ellos.
6. Los mecanismos de planeación de programas y proyectos de inversión se deberán realizar con base a los Lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con la finalidad de cumplir con los requerimientos de información que deberá contener los documentos y se deberán enviar anualmente a la SHCP, a más tardar el último día hábil de mayo.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

DURACIÓN TOTAL:

1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera	Recibe instrucciones y lineamientos generales del Director General de Desarrollo Carretero para la instrumentación del proceso de planeación y programación de proyectos de infraestructura en los Estados fronterizos del país, proyectos intermodales y fronterizos de infraestructura carretera fronteriza, puentes y cruces internacionales, libramientos y conectores intermodales.	15 días
02	Dirección de Proyectos Intermodales	Participa en la elaboración de políticas, lineamientos y estrategias para la instrumentación del proceso de planeación que atienda las prioridades especificadas en el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, y el Programa Nacional de Infraestructura, relacionadas con proyectos intermodales y fronterizos.	60 días
03		Instruye al Subdirector de Asuntos Internacionales e Intersecretariales, coordinarse con las autoridades correspondientes, tanto nacionales como internacionales, para llevar a cabo los sub procesos de planeación binacional e intersecretarial a través del Comité Conjunto de Trabajo México – Estados Unidos para la planeación del transporte México – Estados Unidos, así como con el Grupo Binacional de puentes y cruces internacionales México – Estados Unidos y el Grupo Intersecretarial de Puentes y Cruces Internacionales, con la finalidad de definir la cartera de proyectos de infraestructura para atender la demanda actual y futura de la red nacional de carreteras, puentes y cruces internacionales para integrar carteras de proyectos y elaborar programas de inversión de corto, mediano y largo plazo.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

DURACIÓN TOTAL:

1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Subdirección de Asuntos Internacionales e Intersecretariales	Integra la cartera de proyectos de corto, mediano y largo plazo, de infraestructura en los Estados fronterizos del país, proyectos intermodales y fronterizos de infraestructura carretera fronteriza, puentes y cruces internacionales, libramientos y conectores intermodales. Lo anterior con base en los resultados de las sesiones de planeación del Comité Conjunto de Trabajo México – Estados Unidos para la planeación del transporte México – Estados Unidos, así como del Grupo Binacional de puentes y cruces internacionales México – Estados Unidos y el Grupo Intersecretarial de Puentes y Cruces Internacionales, así como de las distintas áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Gobiernos Estatales y Municipales relacionadas con el desarrollo de proyectos intermodales, y con la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal.	120 días
05	Dirección de Proyectos Intermodales	Informa al Director de Proyectos Intermodales los proyectos propuestos en la cartera de proyectos.	1 día
06		Instruye a los Subdirectores de Proyectos Fronterizos e Intermodales, coordinarse con las correspondientes áreas técnicas, tanto nacionales como internacionales, encargadas de los aspectos técnicos, legales y financieros para el desarrollo de los proyectos intermodales y fronterizos identificados en la cartera de proyectos de infraestructura, con la finalidad de definir los programas de trabajo que incluyen el desglose pormenorizado de las actividades correspondientes a cada proyecto.	15 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección de Análisis y Proyectos Fronterizos	Asiste a las reuniones de los sub-comités técnicos, legales y financieros del Comité Conjunto de Trabajo México – Estados Unidos para la planeación del transporte México – Estados Unidos, así como del Grupo Binacional de puentes y cruces internacionales México – Estados Unidos y el Grupo Intersecretarial de Puentes y Cruces Internacionales.	120 días
08		Define la propuesta del programa de trabajo anual de proyectos fronterizos, incluyendo la programación de actividades de estudios básicos, permisos, proyectos ejecutivos, derecho de vía, presupuesto y catálogos de conceptos, integración financiera, preparación de licitaciones, bases y títulos de concesión.	30 días
09	Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos Intermodales y Fronterizos	Somete a aprobación del Director de Proyectos Intermodales la propuesta del programa de trabajo anual de proyectos fronterizos.	1 día
10		Asiste a las reuniones de los sub-comités técnicos, legales y financieros de las distintas áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Gobiernos Estatales y Municipales relacionadas con el desarrollo de proyectos intermodales, así como con la Dirección General de transporte Ferroviario y Multimodal, y el Comité Conjunto de Trabajo México – Estados Unidos para la planeación del transporte México – Estados Unidos, así como del Grupo Binacional de puentes y cruces internacionales.	180 días
11		Define la propuesta del programa de trabajo anual de proyectos intermodales, incluyendo la programación de actividades de estudios básicos,	30 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Director de Proyectos Intermodales	permisos, proyectos ejecutivos, derecho de vía, presupuesto y catálogos de conceptos, integración financiera, preparación de licitaciones, bases y títulos de concesión. Somete a aprobación del Director de Proyectos Intermodales la propuesta del programa de trabajo anual de proyectos Intermodales.	5 días
13		Aprueba la propuesta del programa de trabajo anual de proyectos fronterizos e intermodales y la da a conocer al Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura Carretera.	5 días
14	Subdirección de Puentes y Cruces Internacionales	Instruye al Subdirector de Puentes y Cruces Internacionales elaborar una propuesta de los estudios, proyectos y servicios relacionados con la obra pública, necesarios para llevar a cabo la realización de los proyectos fronterizos incluidos en el programa de trabajo anual respectivos y que elabore las fichas técnicas correspondientes para someterlos a aprobación del Comité y Sub Comité técnico del Fondo Nacional de Infraestructura.	5 días
15	Dirección de Proyectos Intermodales	Elabora una propuesta de los estudios, proyectos y servicios relacionados con la obra pública, necesarios para llevar a cabo la realización de los proyectos fronterizos incluidos en el programa de trabajo anual.	90 días
16		Desarrolla la propuesta de ficha técnica de cada uno de los proyectos fronterizos e intermodales identificados con base en los estudios contratados, y la presenta de forma preliminar al Director de Proyectos Intermodales.	180 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

DURACIÓN TOTAL:

1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
17	Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera	Revisa, y en su caso, aprueba la ficha técnica de los proyectos fronterizos y la somete a aprobación del Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura Carretera.	30 días
18	Subdirección de Puentes y Cruces Internacionales	Instruye al Subdirector de Puentes y Cruces Internacionales llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal que el Fondo Nacional de Infraestructura designe para la revisión de las fichas técnicas.	20 días
19		Aprueba la ficha técnica de los proyectos fronterizos e intermodales y se encarga del trámite de su autorización ante el Fondo Nacional de Infraestructura	5 días
20	Dirección de Proyectos Intermodales	Revisa en conjunto con los funcionarios designados por el Fondo Nacional de Infraestructura el contenido de las fichas técnicas y las somete a pre- aprobación.	180 días
21		Lleva a cabo las evaluaciones financieras y socioeconómicas de los proyectos intermodales y fronterizos e informa al Director de Proyectos Intermodales su registro.	180 días
22		Instruye al Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Proyectos Intermodales y Fronterizos integrar la red de flujo de actividades de los programas anuales de trabajo tanto de los proyectos fronterizos como los intermodales e implementar y alimentar el sistema de	270 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>seguimiento de proyectos en sus 8 apartados respectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subsistema de seguimiento de Estudios Básicos - Subsistema de seguimiento de obtención de Permisos - Subsistema de seguimiento de Proyecto Ejecutivo - Subsistema de seguimiento de Liberación de Derecho de Vía - Subsistema de seguimiento de integración de presupuesto, catálogos de concepto y formas E-7 - Subsistema de seguimiento de seguimiento financiero y agente financiero - Subsistema de seguimiento de la preparación de licitaciones, bases y documentos de concurso 	
23	Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Proyectos Intermodales y Fronterizos	Integra la red de flujo de actividades de los programas anuales de trabajo para cada uno de los proyectos fronterizos y de los intermodales.	360 días
24		Implementa y alimenta el sistema de seguimiento de proyectos en sus 8 apartados respectivos: Estudios Básicos; obtención de Permisos; Proyecto Ejecutivo; Liberación de Derecho de Vía; integración de presupuesto; catálogos de concepto y formas E-7; seguimiento financiero y de los agentes financieros; seguimiento de la preparación de licitaciones, bases y documentos de concurso.	270 días
25		Informa al Director de Proyectos Intermodales a través de un informe mensual de avance real físico y financiero comparándolo con el avance	270 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

PROCEDIMIENTO:

PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS

DURACIÓN TOTAL:

1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
26	Dirección de Proyectos Intermodales	programado en los programas anuales de trabajo tanto de los proyectos fronterizos como de los proyectos intermodales. Revisa, valida y aprueba el informe mensual de avance real físico y financiero comparándolo con el avance programado en los programas anuales de trabajo tanto de los proyectos fronterizos como de los proyectos intermodales.	270 días
27		Identifica y lleva a cabo acciones preventivas o correctivas respecto de los avances de los programas de actividades necesarias para su correcta instrumentación de conformidad con lo acordado en el programa.	5 días
28		Informa al Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura Carretera los avances mensuales, y acciones preventivas y/o correctivas empleadas.	270 días
29		Instruye a los subdirectores de Proyectos Fronterizos y Proyectos Intermodales llevar a cabo la coordinación de las actividades llevadas a cabo ya sea con personal interno o contratado a través de servicios de consultoría relacionados con obras públicas : Estudios Básicos; obtención de Permisos; Proyecto Ejecutivo; Liberación de Derecho de Vía; integración de presupuesto; catálogos de concepto y formas E-7; seguimiento financiero y de los agentes financieros; seguimiento de la preparación de licitaciones, bases y documentos de concurso.	360 días
30	Subdirección de Análisis de Proyectos Fronterizos	Lleva a cabo la coordinación cuando menos semanal de las actividades incluidas en el programa de trabajo anual de cada uno de los	52 días 1 cada semana

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
31		proyectos que le fueron asignados. Informa al Director de Proyectos Intermodales los resultados de las reuniones semanales de seguimiento y los resultados de las mismas.	270 días
32		Coordina con las distintas dependencias federales involucradas como INDAABIN y Aduanas la autorización de los proyectos ejecutivos y permisos correspondientes.	270 días
33		Coordina con las dependencias federales, estatales y municipales la obtención de permisos y derecho de vía correspondientes a cada proyecto.	5 días
34	Subdirección de Análisis de Proyectos Intermodales	Informa al Director de Proyectos Intermodales los resultados de sus gestiones ante las dependencias involucradas.	52 días 1 cada semana
35		Lleva a cabo la coordinación cuando menos semanal de las actividades incluidas en el programa de trabajo anual de cada uno de los proyectos que le fueron asignados.	5 días
36		Informa al Director de Proyectos Intermodales los resultados de las reuniones semanales de seguimiento y los resultados de las mismas.	270 días
37		Coordina con las distintas dependencias federales involucradas como INDAABIN y Aduanas la autorización de los proyectos ejecutivos y permisos correspondientes.	270 días
38	Dirección de Proyectos Intermodales	Coordina con las dependencias federales, estatales y municipales la obtención de permisos	90 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA
PROCEDIMIENTO:	PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS
DURACIÓN TOTAL:	1 año

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
39		y derecho de vía correspondientes a cada proyecto. Informa al Director de Proyectos Intermodales los resultados de sus gestiones ante las dependencias involucradas.	270 días
40		Revisa, valida y autoriza los informes de las juntas de coordinación de proyectos, lleva a cabo las gestiones para acciones preventivas y correctivas e informa al Coordinador Técnico de Planeación de Infraestructura los resultados de las mismas.	
41		Coordina con la Dirección General Adjunta de Mejora, Sistemas y Seguimiento de Concesiones las actividades necesarias para la ejecución de las obras correspondientes.	270 días
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar la administración de la página web bilingüe de la Dirección General de Desarrollo Carretero en su operación, mantenimiento, rediseño, actualización de estructura y contenidos y optimización del sitio; con el propósito de ofrecer información actualizada sobre el desarrollo de la infraestructura carretera del país a los usuarios interesados, mediante una herramienta apoyada en tecnologías de la información.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su artículo 20; y en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal y en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se realice la administración en sus aspectos de operación, mantenimiento, rediseño, actualización de estructura y contenidos y optimización del sitio en la que se da a conocer al público interesado, diversa información sobre el desarrollo de la infraestructura carretera del país.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

DURACIÓN TOTAL:

251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero de administrar la página web bilingüe de la Dirección General en sus diferentes aspectos de operación, mantenimiento, rediseño, actualización de estructura y contenidos y optimización del sitio en la que se da a conocer diversa información sobre el desarrollo de la infraestructura carretera del país.	2 horas
02		Realiza actividades de monitoreo, con una periodicidad diaria, de la página web bilingüe de la Dirección General de Desarrollo Carretero supervisando que la página principal funcione, además que los módulos de español e inglés operen correctamente y no existan problemas en la consulta de las subpáginas que conforman el sitio web.	2 horas
03		Verifica si se recibieron correos electrónicos, con una periodicidad diaria, dirigidos al webmaster de la página y turna mensaje al área correspondiente.	2 horas
04		De existir algún problema, instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas revisar y corregir el problema detectado.	2 horas
05	Departamento de Seguimiento de Programas	Revisa el problema presentado y si es de carácter técnico, lo corrige.	2 días
06		Si el problema es de carácter de comunicaciones, plantea alternativa de solución al Director de Coordinación de Proyectos Especiales	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

DURACIÓN TOTAL:

251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Analiza y solicita al Director de Innovación Tecnológica de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones apoyo necesario para resolver el problema de comunicaciones detectado.	2 horas
08		Solicita al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas verificar que el problema haya sido resultado.	2 días
09	Departamento de Seguimiento de Programas	Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, que el problema ha quedado resuelto.	1 hora
10	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe Manual de Identidad 2006-2012 elaborado por la Dirección General de Comunicación Social, en donde se plasman los nuevos lineamientos en materia de imagen institucional que aplican para la SCT.	1 hora
11		Analiza lineamientos establecidos en el Manual de Identidad 2006-2012 de la SCT.	2 días
12		Formula alternativas de solución.	10 días
13		Selecciona el proyecto de solución para atender lineamientos.	2 días
14		Genera y presenta al Director General de Desarrollo Carretero las propuestas preliminares del rediseño de la retícula de la página, los archivos gráficos, los íconos y la estructura del texto; así como la composición gráfica, creadas con software especializado en desarrollo de páginas web.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
DURACIÓN TOTAL:	251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de seleccionar alguna propuesta, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que rediseñe la página web.	2 días
16	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Diseña y desarrolla la versión definitiva de la retícula de la página y la estructura del texto; así como la composición gráfica con software especializado.	20 días
17		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario conforme a la nueva imagen institucional de la página.	2 horas
18	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera, realiza y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, el rediseño de los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario conforme a la nueva imagen institucional de la página.	20 días
19		Revisa el producto e incorpora todo el material y elabora versión final de la página rediseñada.	20 días
20		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero para su visto bueno la versión definitiva del rediseño de la página web.	4 horas
21	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Realiza la publicación de la nueva página web de la Dirección General de Desarrollo Carretero, mediante la migración de todo el material al servidor correspondiente.	4 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

DURACIÓN TOTAL:

251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
22		Solicita al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas verificar que la página web esté operando correctamente.	4 horas
23	Departamento de Seguimiento de Programas	Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, que la página se encuentra operando correctamente.	1 hora
24	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Prepara la campaña de actualización de contenidos de la página web.	2 días
25		Solicita información al área correspondiente y turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas.	5 días
26	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y realiza el análisis y acopio de la información solicitada.	4 días
27		Organiza, jerarquiza y presenta la información recibida del área o áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero.	10 días
28		Presenta la información al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión.	4 horas
29	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Selecciona la información presentada.	1 día
30		Realiza la redacción, traducción y edición de los textos actualizados en español e inglés que contendrá la página web.	24 días
31		Genera y prepara los textos con software especializado en diseño de páginas web.	48 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

DURACIÓN TOTAL:

251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
32		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material actualizado.	1 hora
33	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera, realiza y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, el rediseño de los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario conforme a la nueva imagen institucional de la página.	10 días
34	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto e incorpora todo el material y elabora productos actualizados.	24 días
35		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas identificar y eliminar toda la información que será sustituida en las páginas correspondientes en el sitio web.	1 hora
36	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza e informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales que se ha realizado la tarea correspondiente.	5 días
37	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas migrar toda la información a las páginas correspondientes y su publicación en el sitio web.	1 hora
38	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera y realiza la migración de los archivos a las páginas correspondientes en el sitio web.	10 días
39		Procede a colocar la información actualizada en las páginas del sitio web.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

ADMINISTRAR PÁGINA WEB BILINGÜE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO

DURACIÓN TOTAL:

251 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
40		Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales que la información actualizada ha sido migrada y colocada en las páginas correspondientes del sitio web.	2 horas
41	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Verifica que se haya realizado la actualización de la información en la página web y se muestre adecuadamente. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (PRESENTACIONES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar la elaboración de presentaciones bilingües en las que se muestren las acciones estratégicas de planeación, evaluación de inversiones, programación de proyectos carreteros y de los tres modelos de asociaciones público-privadas, mediante la conducción de los trabajos de redacción de textos, diseño y elaboración de material gráfico; con el propósito de presentar en los diferentes foros nacionales e internacionales los avances, logros y la manera en que está participando la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera en México.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su artículo 20; y, en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal, se elaborarán presentaciones en las que se muestren las acciones estratégicas de planeación, evaluación de inversiones, programación de proyectos carreteros y de los tres modelos de asociaciones público-privadas, con el propósito de presentar en los diferentes foros nacionales e internacionales los avances, logros y la manera en que está participando la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera en México.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (PRESENTACIONES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	61 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero para realizar presentaciones bilingües en las que se muestren las acciones estratégicas de planeación, evaluación de inversiones, programación de proyectos carreteros y de los tres modelos de asociaciones público-privadas, con el propósito de presentar en los diferentes foros nacionales e internacionales los avances, logros y la manera en que está participando la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera en México.	1 hora
02		Formula alternativas de solución.	4 días
03		Selecciona el proyecto de solución para atender solicitud.	3 horas
04		Solicita información al área correspondiente. Turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas.	2 días
05	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe realiza el análisis y acopio de la información solicitada.	2 días
06		Organiza, jerarquiza y presenta la información recibida del área o áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión.	9 días
07	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Selecciona la información presentada. Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar propuesta.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (PRESENTACIONES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	61 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe información, elabora y presenta alternativa de solución preliminar al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión y comentarios.	7 días
09	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Genera y presenta al Director General de Desarrollo Carretero la alternativa de solución que atiende a los planteamientos solicitados.	2 días
10	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de aprobar la presentación, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que elabore presentación que atiende a la solicitud.	2 días
11		Genera los contenidos de la presentación, en español y/o inglés, para atender los planteamientos solicitados.	4 días
12		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, imágenes y mapas necesarios.	1 día
13	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales los archivos gráficos, imágenes y mapas que contendrá la presentación para su revisión y aprobación.	10 días
14	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final de la presentación.	10 días
15		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la presentación para su aprobación y visto bueno.	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (PRESENTACIONES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	61 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Dirección General de Desarrollo Carretero	Devuelve la presentación, aprobada, al Director de Coordinación de Proyectos Especiales.	2 días
17	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe y turna la presentación al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas e instruye se realicen las correcciones solicitadas.	2 horas
18	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y efectúa correcciones a la presentación.	2 días
19		Presenta al director de Coordinación de Proyectos Especiales la versión definitiva de la presentación.	2 horas
20	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa e instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas generar los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español y/o inglés de la presentación.	2 horas
21	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza la grabación en medios electrónicos y prepara versión impresa de la presentación.	2 horas
22		Entrega versión electrónica e impresa de la presentación al Director de Coordinación de Proyectos Especiales.	1 hora
23	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Entrega al Director General de Desarrollo Carretero la presentación en versión electrónica e impresa para su exposición en el foro correspondiente.	1 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar la producción de publicaciones bilingües que promuevan los avances, logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos; mediante la conducción de los trabajos de diseño editorial y diseño gráfico; con el propósito de atraer la participación de la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera, e informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su artículo 20; y, en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal, se elaborarán folletos y/o carteles en los que se detalle el avance logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos, con el objetivo de informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero para elaborar folletos y/o carteles que promuevan los avances, logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos; con el propósito de atraer la participación de la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera, e informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.	1 hora
02		Formula alternativas de solución.	5 días
03		Selecciona el proyecto de solución para atender solicitud.	3 horas
04		Solicita información al área correspondiente. Turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas.	2 días
05	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y realiza el acopio de la información solicitada.	2 días
06		Organiza, jerarquiza y presenta la información recibida del área o áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión.	9 días
07	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Selecciona la información presentada. Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar propuesta.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe información, elabora y presenta alternativa de solución preliminar al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión y comentarios.	2 días
09	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Genera y presenta al Director General de Desarrollo Carretero las propuestas preliminares de la retícula del folleto y/o cartel, los archivos gráficos y la estructura del texto; así como la composición gráfica.	4 días
10	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de seleccionar alguna opción, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que cree el folleto y/o cartel que atiende a la solicitud.	5 días
11	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Diseña y desarrolla la versión definitiva de la retícula del folleto y/o cartel, los archivos gráficos y la estructura del texto; así como la composición gráfica del folleto y/o cartel.	7 días
12		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario para el folleto y/o cartel definitivo.	1 hora
13	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales las propuestas preliminares de los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario para el folleto y/o cartel definitivo para su revisión y aprobación.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del folleto y/o cartel.	10 días
15		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión final en su contenido y diseño del folleto y/o cartel para su aprobación y visto bueno.	2 horas
16	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobar la propuesta, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que elabore el folleto y/o cartel definitivo que atiende a la solicitud.	5 días
17	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Realiza la redacción, traducción y edición editorial de los textos en español e inglés del folleto y/o cartel.	10 días
18		Prepara los textos del folleto y/o cartel con software especializado en diseño gráfico.	10 días
19		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario del folleto y/o cartel definitivo.	1 hora
20	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza, desarrolla y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material del folleto y/o cartel definitivo para su revisión y aprobación.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del folleto y/o cartel.	10 días
22		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión definitiva en su contenido y diseño del folleto y/o cartel para su aprobación y visto bueno.	1 hora
23	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobarla, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que realice los trámites necesarios para su impresión.	2 días
24	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas generar los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español e inglés del folleto y/o cartel definitivo.	4 horas
25		Define las especificaciones técnicas detalladas de cómo debe realizarse la impresión del folleto y/o cartel.	6 horas
26		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar oficio dirigido a la Dirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Carretero	1 hora
27	Departamento de Seguimiento de Programas	Elabora y presenta oficio dirigido a la Dirección de Administración en donde se solicita la impresión del folleto y/o cartel.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
28	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa y firma oficio en el que se solicita la impresión del folleto y/o cartel e instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas realizar trámite.	1 hora
29	Dirección de Administración	Autoriza e informa, mediante oficio, a la Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales la impresión del folleto y/o cartel.	2 días
30	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe y turna al Jefe del Departamento oficio; instruye para que entregue al Director de Administración archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español y/o inglés; así como las especificaciones técnicas detalladas de cómo se debe realizar el trabajo.	1 hora
31	Departamento de Seguimiento de Programas	Prepara y entrega los archivos electrónicos de la versión final del folleto y/o cartel, así como las especificaciones técnicas detalladas al Director de Administración para su impresión.	1 día
32	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa las pruebas de pre-prensa del folleto y/o cartel.	6 horas
33		Autoriza las pruebas de pre-prensa del folleto y/o cartel.	1 día
34		Autoriza originales mecánicos del folleto y/o cartel.	1 hora
35		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas supervisar los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
36	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza la supervisión de los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	10 días
37		Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, si el proveedor cumple con el programa establecido para la impresión del folleto y/o cartel.	1 día
38	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Verifica, en las oficinas del proveedor, el folleto y/o cartel en impresión, color, papel, material utilizado y terminado conforme a las especificaciones establecidas.	2 horas
39		Recibe por parte del proveedor los ejemplares del folleto y/o cartel impreso.	1 día
40		Presenta ejemplar impreso del folleto y/o cartel al Director General de Desarrollo Carretero.	2 horas
41	Dirección General de Desarrollo Carretero	Solicita al Director de Coordinación de Proyectos Especiales comunicar a las áreas que integran la Dirección General que en cada foro que participen distribuyan el folleto y/o cartel.	1 hora
42	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas entregar ejemplares del folleto y/o cartel al Director General de Desarrollo Carretero y/o al área solicitante que participará en el foro correspondiente, para su distribución.	1 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar la producción de publicaciones bilingües que promuevan el Programa de Asociaciones Público-Privadas para el Desarrollo Carretero en México; mediante la conducción de los trabajos de diseño editorial y diseño gráfico; con el propósito de atraer la participación de la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera, e informar sobre las nuevas estrategias puestas en marcha para el desarrollo carretero de México.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su artículo 20; y, en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal, se elaborarán libros en los que se detalle el marco jurídico-financiero del Programa de Asociaciones Público-Privadas para el Desarrollo Carretero en México, con el objetivo de atraer inversión privada para impulsar el desarrollo carretero del país.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero para elaborar publicación relativa al Programa de Asociaciones Público-Privadas para el Desarrollo Carretero en México; para impulsar el desarrollo de la infraestructura carretera del país.	1 hora
02		Formula alternativas de solución.	10 días
03		Selecciona el proyecto de solución para atender solicitud.	2 días
04		Solicita información al área correspondiente y turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas.	4 días
05	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe, realiza el análisis y acopio de la información solicitada.	3 días
06		Organiza, jerarquiza y presenta la información recibida por el área o áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión.	9 días
07	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Selecciona la información presentada. Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar propuesta.	2 días
08	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe, elabora y presenta alternativa de solución preliminar al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión y comentarios.	7 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Genera y presenta al Director General de Desarrollo Carretero las propuestas preliminares de la retícula de las páginas, los archivos gráficos, los íconos y la estructura del texto; así como la composición gráfica de los forros.	10 días
10	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de seleccionar alguna opción, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que cree el libro que atiende a la solicitud.	9 días
11	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Diseña y desarrolla la versión definitiva de la retícula de las páginas, la estructura del texto; así como la composición gráfica de los forros del libro.	18 días
12		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario que contendrá el libro.	1 hora
13	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales las propuestas preliminares de los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario que contendrá el libro para su revisión y aprobación.	2 días
14	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del libro.	20 días
15		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión final en su contenido y diseño del libro para su aprobación y visto bueno.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobar la propuesta, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que elabore el libro que atiende a la solicitud.	9 días
17	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Realiza la redacción, traducción y edición editorial de los textos en español e inglés de la publicación.	67 días
18		Prepara los textos de la publicación con software especializado en diseño editorial.	45 días
19		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario que contendrá el libro.	4 horas
20	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza, desarrolla y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario que contendrá el libro para su revisión y aprobación.	45 días
21	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del libro.	20 días
22		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión definitiva en su contenido y diseño del libro para su aprobación y visto bueno.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobarla, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que realice los trámites necesarios para su impresión.	9 días
24	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas, generan los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español e inglés del libro.	1 día
25		Define las especificaciones técnicas detalladas de cómo debe realizarse la impresión de la publicación.	6 horas
26		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar oficio de autorización para firma del Oficial Mayor del Ramo.	1 hora
27	Departamento de Seguimiento de Programas	Presenta al director de Coordinación de Proyectos Especiales oficio de autorización para que el Director General de Desarrollo Carretero obtenga el visto bueno y firma por parte del Oficial Mayor del Ramo.	4 horas
28	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Presenta oficio de autorización para que el Director General de Desarrollo Carretero obtenga el visto bueno y firma por parte del Oficial Mayor del Ramo.	1 hora
29	Dirección General de Desarrollo Carretero	Devuelve oficio de autorización firmado por el Oficial Mayor del Ramo a la Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales.	3 días
30	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe oficio de autorización firmado por el Oficial Mayor del Ramo para realizar la impresión.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
31		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar oficio para firma del Director General de Desarrollo Carretero dirigido al Director General de Comunicación Social en el que se solicita la impresión de la publicación.	1 hora
32	Departamento de Seguimiento de Programas	Presenta al director de Coordinación de Proyectos Especiales oficio para firma del Director General de Desarrollo Carretero dirigido al Director General de Comunicación Social en el que se solicita la impresión de la publicación.	4 horas
33	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Presenta oficio para firma del Director General de Desarrollo Carretero dirigido al Director General de Comunicación Social en el que se solicita la impresión de la publicación.	1 hora
34	Dirección General de Desarrollo Carretero	Devuelve oficio firmado para el Director General de Comunicación Social en el que se solicita la impresión de la publicación	3 días
35	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas enviar oficio a la Dirección General de Comunicación Social donde se solicita la impresión del libro, adjuntando autorización firmada por el Oficial Mayor y los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español e inglés de la publicación definitiva.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
36		Elabora en plataforma Macintosh y software especializado el libro en las oficinas de la Dirección de Difusión de la Dirección General de Comunicación Social, respetando el diseño gráfico y editorial definido originalmente.	45 días
37		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas, migrar a la plataforma Macintosh, los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario que contendrá el libro.	22 días
38	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza, convierte y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales en plataforma Macintosh, los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario que contendrá el libro para su revisión y aprobación.	4 horas
39	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del libro.	9 días
40		Elabora y entrega las especificaciones técnicas de impresión de la publicación al Director de Difusión de la Dirección General de Comunicación Social.	4 horas
41		Revisa en coordinación con el Director de Difusión de la Dirección General de Comunicación Social las pruebas de pre-prensa del libro.	6 horas
42		Autoriza las pruebas de pre-prensa del libro.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
43		Autoriza junto con el representante de la Dirección de Difusión de la Dirección General de Comunicación Social los originales mecánicos del libro.	6 horas
44		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas supervisar los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	1 hora
45	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza la supervisión de los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	20 días
46		Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, si el proveedor cumple con el programa establecido para la impresión del libro.	1 hora
47	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Verifica en las oficinas del proveedor, el libro en impresión, color, papel, material utilizado y terminado conforme a las especificaciones establecidas.	2 horas
48		Recibe por parte del proveedor los ejemplares del libro.	2 días
49		Presenta ejemplar impreso del libro al Director General de Desarrollo Carretero.	2 horas
50	Dirección General de Desarrollo Carretero	Solicita al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, listado de distribución del libro.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
51		Elabora y presenta al Director General de Desarrollo Carretero, para su revisión y visto bueno, propuesta de listado de personas a quienes se distribuirá el libro.	2 días
52	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de aprobar la propuesta, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que realice la distribución.	4 días
53	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas los listados de distribución aprobados.	1 hora
54	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe el listado aprobado y genera los oficios de envío.	7 días
55		Elabora formato de mensajería acelerada, guía de mensajería, embala y rotula la publicación.	4 días
56		Entrega los oficios al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para firma del Director General.	1 hora
57	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Presenta al Director General de Desarrollo Carretero los oficios de envío para su revisión y firma.	4 horas
58	Dirección General de Desarrollo Carretero	Devuelve los oficios, ya firmados, al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su trámite.	5 días
59	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe y turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas los oficios firmados para su trámite.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (LIBROS) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

452 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
60	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y realiza el trámite de entrega de los oficios, formatos de mensajería, guías y los paquetes de las publicaciones a la Dirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Carretero, para que realice su distribución y entrega.	4 días
61		Recibe acuse por parte de la Dirección de Administración de que las publicaciones fueron entregadas.	20 días
62		Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales que la entrega se realizó y archiva los acuses.	4 horas
63	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Informa al Director General de Desarrollo Carretero que la entrega de las publicaciones se realizó.	1 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Realizar la elaboración de proyectos especiales entre los que destacan documentos especializados, cuadros de control, mapas cartográficos, presentaciones, proyectos web, capacitación y soporte técnico; como apoyo a diversas áreas que integran la Dirección General de Desarrollo Carretero y la propia Subsecretaría de Infraestructura; con el fin de que cuenten con herramientas adecuadas para la toma de decisiones.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su artículo 20; y, en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal, se elaborarán proyectos especiales entre los que destacan documentos especializados, cuadros de control, mapas cartográficos, presentaciones, proyectos web, capacitación y soporte técnico; como apoyo a diversas áreas que integran la Dirección General de Desarrollo Carretero y de la propia Subsecretaría de Infraestructura con el fin de que cuenten con herramientas adecuadas para la toma de decisiones.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

36 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero para apoyar diversas áreas que integran la Dirección General de Desarrollo Carretero y de la propia Subsecretaría de Infraestructura para desarrollar proyectos especiales entre los que destacan documentos especializados, cuadros de control, mapas cartográficos, presentaciones, proyectos web, capacitación y soporte técnico.	4 horas
02		Formula alternativas de solución.	2 días
03		Selecciona el proyecto de solución para atender solicitud.	1 día
04		Solicita información al área correspondiente.	2 días
05		Analiza y selecciona la información recibida por el área correspondiente.	4 horas
06		Genera y presenta al área solicitante las alternativas de solución que atienden a los planteamientos solicitados.	2 días
07	Área solicitante	Revisa, y en caso de aprobar la propuesta, solicita al Director de Coordinación de Proyectos Especiales elabore el proyecto que atiende a la solicitud.	1 día
08	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Genera los contenidos y material gráfico del proyecto, en español y/o inglés, para atender los planteamientos solicitados.	2 días
09		Realiza la redacción, traducción de los textos en español e inglés del proyecto.	7 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

36 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar material gráfico necesario para el proyecto.	4 horas
11	Departamento de Seguimiento de Programas	Elabora y presenta material gráfico al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión y comentarios.	7 días
12	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del proyecto.	5 días
13		Genera y presenta al área solicitante el proyecto que atiende a los planteamientos solicitados para su visto bueno.	2 días
14	Área solicitante	Devuelve el proyecto aprobado, al Director de Coordinación de Proyectos Especiales.	1 día
15	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe y turna el proyecto al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas e instruye se realicen las correcciones solicitadas.	2 horas
16	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y efectúa correcciones al proyecto.	2 días
17		Presenta al director de Coordinación de Proyectos Especiales la versión definitiva del proyecto.	2 horas
18	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa e instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas generar los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español y/o inglés del proyecto.	2 horas
19	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza la grabación en medios electrónicos y prepara versión impresa del proyecto.	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

DURACIÓN TOTAL:

36 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
20		Entrega versión electrónica e impresa de la presentación al Director de Coordinación de Proyectos Especiales.	1 hora
21	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Entrega al área solicitante el proyecto en versión electrónica e impresa. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Obtener e integrar la información técnica, jurídica y económica-financiera, a fin de instrumentar el esquema de asociación público-privada de Proyectos para Prestación de Servicios para desarrollar obras de infraestructura carretera.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General de Desarrollo Carretero, a través de la Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura Carretera será la encargada de identificar los proyectos a desarrollar bajo el esquema de Proyectos para Prestación de Servicios.
2. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos, a través de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios será la responsable de la preparación e instrumentación de Proyectos para Prestación de Servicios de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios suscrito por los titulares de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004; en los artículos 4, 6, 32, 34, 39 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en los artículos 35, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 147, 148, 150, 151, 152 y 153 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en los artículos 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); en los Lineamientos para la Elaboración del Análisis Costo y Beneficio de los Proyectos para Prestación de Servicios a Cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y en los Criterios para Determinar los Límites de Asignación Presupuestaria Anual Aplicable a los Proyectos para Prestación de Servicios.
3. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos, a través de la, Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios serán responsables de preparar e integrar la información necesaria, a fin de tramitar y obtener la autorización del proyecto de acuerdo al marco normativo mencionado, ante la

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

4. En caso de que el Proyecto para Prestación de Servicios contenga la componente de Peaje Real, la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real, será la encargada de dar seguimiento a dicho proyecto, el mismo lineamiento aplicará para el caso de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra quien dará seguimiento a Proyectos para Prestación de Servicios con la componente Peaje Sombra. Para el caso de Proyectos para Prestación de Servicios que contengan ambas componentes, ambas Subdirecciones serán las responsables.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Instruye a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios preparar e instrumentar el Proyecto para Prestación de Servicios.	1 día
02	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Instrumenta la contratación y seguimiento de asesorías especializadas (técnica, legal y financiera) y de estudios especiales (geológicos, tránsito, pavimentos, seguros, entre otros) a fin de obtener los documentos necesarios para la autorización del Proyecto para Prestación de Servicios.	240 días
03	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero	Solicita a la asesoría especializada la elaboración del documento denominado "Factibilidad Legal". Una vez recibido, procede a su revisión y aprobación; y lo turna al Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	2 días
04	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	<p>Valida la información y gestiona ante la Dirección Jurídica de la Dirección General de Desarrollo Carretero la revisión del documento denominado "Factibilidad Legal" a fin de obtener la opinión favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos conforme al Título VI las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios.</p> <p>Si existen observaciones de la Dirección Jurídica conecta con la actividad No. 03.</p> <p>Si no existen observaciones de la Dirección Jurídica.</p>	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05		Instrumenta y gestiona la solicitud de opiniones favorables ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) respecto de la factibilidad de realizar el Proyecto para Prestación de Servicios conforme al Título VI de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios.	20 días
06		Recibe y verifica las opiniones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y de la Unidad de Asuntos Jurídicos y las turna a la Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	1 día
07	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	Recibe y revisa las opiniones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Si las opiniones no son favorables, conecta con la actividad No. 03. Si las opiniones son favorables.	1 día
08		Instrumenta la integración de la información y solicita a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero su integración conforme al Título VI de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios de la SHCP y SFP	10 días
09		Valida el documento y prepara la solicitud de autorización ante la SHCP a través de la DGPOP.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Verifica e integra la información conforme al Título VI de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios de la SHCP y SFP y turna a la Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	10 días
11	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero	Analiza y valida la información y la turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	2 días
12	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Recibe y verifica la información. Instrumenta y gestiona ante la DGPOP la solicitud de autorización conforme al Título VI de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios.	20 días
13		Recibe y analiza respuesta de la DGPOP de la solicitud de autorización del Proyecto para Prestación de Servicios conforme al Título VI de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios. Si el Proyecto para Prestación de Servicios no es autorizado, conecta con la actividad No. 08. Si el Proyecto para Prestación de Servicios es autorizado.	2 días
14	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	Recibe y verifica autorización del Título VI y la turna a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Recibe y verifica autorización del Título VI y lo integra al expediente del Proyecto para Prestación de Servicios.	1 día
16	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Una vez autorizado el Título VI, instrumenta la integración del proyecto de Título de Concesión y de Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS).	5 días
17		Gestiona ante la Dirección Jurídica la revisión del proyecto de Título de Concesión y de Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) a fin de obtener la opinión favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos conforme al Título VII las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios. Si existen observaciones conecta con la actividad No. 16. Si no existen observaciones.	15 días
18		Instrumenta la integración de la información conforme al Título VII de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios e instruye a la Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero preparar la solicitud de autorización ante la SHCP a través de la DGPOP.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
19	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero	Verifica información y solicita a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero su integración conforme al Título VII de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios de la SHCP y SFP.	2 días
20	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Verifica e integra la información conforme al Título VII de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios de la SHCP y SFP y turna a la Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	10 días
21	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero	Analiza y valida la información y la turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	2 días
22	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Instrumenta y gestiona ante la DGPOP la solicitud de autorización conforme al Título VII de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios.	20 días
23		<p>Recibe y analiza respuesta de la DGPOP de la solicitud de autorización del Proyecto para Prestación de Servicios conforme al Título VII de las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios.</p> <p>Si el Proyecto para Prestación de Servicios no es autorizado, conecta con la actividad No. 18.</p> <p>Si el Proyecto para Prestación de Servicios es autorizado.</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	Recibe y verifica autorización del Título VII y la turna a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero.	1 día
25	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Recibe y verifica autorización del Título VII y lo integra al expediente del Proyecto para Prestación de Servicios y hace entrega de los expedientes del proyecto a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real o a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra según le corresponda.	1 día
26	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Verifican e integran de acuerdo a la especialidad de su materia, los estudios especiales y documentos técnicos, legales y económico – financieros a los documentos de concurso para la Licitación Pública Internacional del Proyecto para Prestación de Servicios y turnan información a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	10 días
27	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Valida la información y gestiona ante la Dirección Jurídica de la Dirección General de desarrollo Carretero la revisión de las Bases Generales de Concurso y sus anexos para la Licitación Pública Internacional del Proyecto para Prestación de Servicios, a fin de que los documentos de concurso estén completos y asegurar que el procedimiento de concurso contengan los elementos de validez, transparencia, seguridad y certeza jurídica Si existen observaciones conecta con la actividad No.26.	20 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

250 días (Actividades paralelas)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
28		<p>Si no existen observaciones.</p> <p>Informa a la Dirección General Adjunta que se dispone de las Bases Generales de Concurso para iniciar el proceso de Licitación Pública Internacional del Proyecto para Prestación de Servicios, solicitando instrucciones.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	5 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Coordinar el proceso de Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios conforme al procedimiento establecido en las bases generales del concurso con el fin de otorgar Título de Concesión y Contrato Proyectos para Prestación de Servicios al Concursante Ganador.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General de Desarrollo Carretero a través de la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos será la encargada del desarrollo de esquemas de asociación publico-privada.
2. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos a través de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios serán responsables de llevar a cabo el proceso de Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios y garantizar que se cumplan con los requisitos de la Convocatoria y de las Bases Generales del Concurso con fundamento en lo establecido en los artículos 1º, 2º, fracción I, 5º, fracciones I, III, IV, V y IX, 6º, 7º, y 30 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, y los artículos 10, fracción XIII, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y el artículo 41, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos a través de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios será representante de la Dirección General de Desarrollo Carretero en el proceso de Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios.
4. En caso de que el Proyecto para Prestación de Servicios contenga la componente de Peaje Real, la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real será la encargada de dar seguimiento a dicho proyecto, el mismo lineamiento aplicará para el caso de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra quien dará seguimiento a Proyectos para Prestación de Servicios con la componente Peaje Sombra. Para el caso de Proyectos para Prestación de Servicios que contengan ambas componentes, ambas Subdirecciones serán las responsables.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe el proyecto a instrumentar e instruye a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios gestionar la publicación de la convocatoria de la Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios.	1 día
02	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Solicita a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra coordinar la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación (DOF).	1 día
03	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Coordina la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la Dirección de Administración e informa a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios el resultado.	10 días
04	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Una vez publicada la convocatoria en el DOF, instruye a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra dar seguimiento a la venta de bases y al registro de participantes.	1 días
05	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Verifica que el proceso de venta de bases y registro de participantes se apegue a lo establecido en las Bases Generales de Concurso e informa los resultados a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	60 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica resultados de venta de Bases Generales de Concurso y registro de participantes de la Licitación e informa resultados a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.	1 día
07		Recibe las preguntas formuladas por los licitantes conforme a lo estipulado en las Bases Generales de Concurso.	1 día
08		Coordina las reuniones de trabajo a fin de dar respuesta a las preguntas formuladas por los licitantes, previo a las juntas de información y solicita a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra generar acta, formulario de preguntas y respuestas y documentación adicional que se entregará a los licitantes.	7 días por junta
09	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Genera acta de la junta de información, nota aclaratoria, formulario de preguntas y respuestas a las preguntas formuladas, verifica e integra la documentación que se entregará a los licitantes en la junta de información y la turnan los documentos a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	3 días por junta
10	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Verifica y valida la documentación generada para la realización de la junta de información.	1 día por junta
11		Preside la junta de información y entrega copia de acta y de la documentación adicional, a los licitantes.	1 día por junta

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12		Coordina la visita al sitio de los trabajos y solicita a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra generar el acta correspondiente.	3 días
13	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra.	Apoya en la organización de la visita al sitio de los trabajos, elabora acta de la visita al sitio, recaba firmas y entrega copia a los licitantes.	3 días
14	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe de parte de los licitantes la solicitud para realizar, por cuenta propia, estudios de campo requeridos para la presentación de sus ofertas y turna la solicitud a la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra.	1 día
15	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Recibe solicitud y gestiona los permisos ante las autoridades (Centro SCT correspondiente y Policía Federal Preventiva) para la realización de estudios de campo por cuenta de los licitantes y entrega copia de dichas solicitudes al licitante interesado.	7 días
16		Recibe documentos de licitantes en la etapa de precalificación coordina las reuniones de trabajo para la revisión de documentos técnicos, legales y económico financieros entregados por licitantes en la etapa de precalificación; elabora informe de resultados y lo turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
17	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	<p>Evalúa el informe y da a conocer los resultados de la precalificación a los licitantes.</p> <p>Si existen documentación faltante y/o aclaraciones a la información presentada por los licitantes, conecta con la actividad No. 03.</p> <p>Si la información cumple con lo solicitado en la etapa de precalificación.</p>	3 días
18		Entrega al licitante el Certificado de Participación que le permite continuar en el proceso de licitación.	1 día
19	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos /Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Presiden el acto de presentación y apertura de propuestas y supervisan revisión de documentos.	1 día
20	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Verifica la documentación presentada por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas.	1 día
21		Genera el acta de presentación y apertura de propuestas y la turna a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos y a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	1 día
22	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos /Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Revisan y autorizan acta, supervisan firma de documentos y entregan copias a los licitantes.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Evalúan propuestas y reportan resultados a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	45 días
24	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica resultados de la evaluación de propuestas. Si existen observaciones, conecta con la actividad No. 05. Si no existen observaciones.	5 días
25		Instruye a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero elaborar el dictamen correspondiente.	1 día
26	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Elabora dictamen de la evaluación de propuestas y lo turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	10 días
27	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica el dictamen de evaluación de propuestas. Si existen observaciones, conecta con la actividad No. 08. Si no existen observaciones.	3 días
28		Turna dictamen a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
29	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.	Revisa y valida dictamen de evaluación de propuestas e instruye a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios elaborar el acta de fallo del concurso.	3 días
30	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Solicita a la Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero elaborar el acta de fallo del concurso.	1 día
31	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Elabora el acta de fallo del concurso y lo turna a la Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero.	5 días
32	Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero	Recibe y analiza el acta de fallo y la turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	1 día
33	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica el acta de fallo. Si existen observaciones, conecta con la actividad No. 14. Si no existen observaciones.	1 día
34	Dirección General de Desarrollo Carretero /Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos /Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Presiden el acto de fallo de concurso y entregan resultado a los licitantes.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

260 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
35	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Custodian y mantienen disponible la propuesta del concursante ganador durante 10 días hábiles, a fin de que pueda ser revisada por los demás licitantes.	10 días
36	Subdirección de Análisis de Financiamiento Carretero	Entrega dictamen de evaluación de propuestas, acta de fallo y datos del concursante ganador, en su caso, a la Dirección de Administración para su publicación en CompraNet.	1 día
37	Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real/Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra	Integra y custodia el expediente con toda la información relativa a la Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 año

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS), A PARTIR DEL FALLO DE LA LICITACIÓN HASTA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INICIO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las concesionarias y la SCT, en base a lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), a partir del fallo de la Licitación hasta el otorgamiento del Certificado de Inicio de la Construcción y/o modernización del Proyecto para Prestación de Servicios, a fin de asegurar que las partes se apeguen a los compromisos adquiridos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios será responsable del seguimiento a los aspectos técnico, legal y financiero durante las etapas del otorgamiento del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), cierre financiero, elaboración del proyecto ejecutivo y emisión del Certificado de Inicio de Construcción y/o Modernización con objeto de cumplir con los compromisos adquiridos por las partes.
2. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas será responsable del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones administrativas de la concesionaria estipuladas en el Título de Concesión.
3. El Representante Designado será el servidor público nombrado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de C. Subsecretario de Infraestructura para actuar en su nombre y representación frente a la Concesionaria y será responsable del seguimiento de la construcción y/o modernización de la carretera existente, de la prestación del servicio y en general de todo lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS).
4. El Representante Designado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del Centro SCT, será responsable de los trámites para obtener los permisos y autorizaciones relacionados con la construcción y/o modernización incluyendo la gestión de la liberación del derecho de vía requerido para el Proyecto para Prestación de Servicios.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS), A PARTIR DEL FALLO DE LA LICITACIÓN HASTA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INICIO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

5. La Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios apoyará al Representante Designado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o la concesionaria, fungiendo como elemento de enlace con las distintas áreas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que intervienen en alguna parte de la instrumentación del Proyecto.
6. La Dirección General de Carreteras será el área normativa respecto de la revisión del proyecto ejecutivo elaborado por la Concesionaria.
7. La Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios, Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos será responsable del seguimiento de cada Proyecto para Prestación de Servicios, con el objeto de conocer la evolución de la instrumentación y participar en el seguimiento de cada una de las actividades correspondientes.
8. En caso de que el Proyecto para Prestación de Servicios contenga la componente de Peaje Real, la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real será la encargada de dar seguimiento a dicho proyecto, el mismo lineamiento aplicará para el caso de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra quien dará seguimiento a Proyectos para Prestación de Servicios con la componente Peaje Sombra. Para el caso de Proyectos para Prestación de Servicios que contengan ambas componentes, ambas Subdirecciones serán las responsables.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Instruye a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos elaborar las estrategias para la verificación, control y seguimiento de los aspectos Técnicos, Legales y Financieros de cada proyecto así como el diseño e instrumentación de sistemas de información y bases de datos actualizados para su seguimiento.	10 días
02	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Solicita y obtiene de la Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra, el expediente con toda la información relativa a la Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios.	5 días
03		Verifica el expediente con la información relativa a la Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios e instruye a la Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero/ Subdirección de Seguimiento Técnico dar seguimiento a su instrumentación.	2 días
04	Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero/ Subdirección de Seguimiento Técnico	Recibe y revisa la información relativa a la Licitación Pública Internacional de Proyectos para Prestación de Servicios, según la especialidad de su competencia, a fin de iniciar con el seguimiento de la instrumentación del Proyecto para Prestación de Servicios de acuerdo a las obligaciones iniciales del concursante ganador establecidas en las Bases de licitación a fin de lograr la suscripción del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS).	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Recibe por parte del concursante ganador la documentación comprobatoria de las obligaciones iniciales establecidas en las Bases de licitación a fin de lograr la suscripción del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), como son: acta constitutiva de la Concesionaria, poderes de el(los) representante(s) legal(es) de la Concesionaria que suscribirá el Título de Concesión y a la que se le adjudicará el Contrato PPS, Copia del RFC de la Concesionaria, Constancia que acredite el domicilio de la Concesionaria, Contrato de Cesión de Derechos del Ganador; y turna documentación a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	1 día
06	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe y verifica la documentación comprobatoria y turna según la especialidad de su competencia a la Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero y/o Subdirección de Seguimiento Técnico.	1 día
07	Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero/ Subdirección de Seguimiento Técnico	Recibe y analiza la información relativa al cumplimiento de obligaciones iniciales del concursante ganador para la firma del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) Si el concursante ganador no cumple, conecta con la actividad No. 05 Si el concursante ganador cumple.	40 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		Integran la información definitiva al Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) y turnan a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	3 días
09	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe y verifica el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) y turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	2 días
10	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y analiza el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) y gestiona su envío a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión y en caso que proceda, la emisión de la opinión favorable. Si la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos no es favorable conecta con la actividad No. 05 Si la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos es favorable.	12 días
11		Coordina la firma del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) y envía original firmado a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.	10 días
12	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe y verifica original firmado del Título de Concesión y Contrato PPS	1 día
13		Envía el original firmado del Título de Concesión a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas para su seguimiento administrativo.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		Instruye a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios continuar con el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título de Concesión para la emisión del Certificado de Inicio de la Construcción y/o modernización del Proyecto para Prestación de Servicios.	1 día
15	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Coordina la entrega de la carretera existente y su derecho de vía a la Concesionaria, a través del Centro SCT.	15 días
16		Recibe el proyecto ejecutivo del tramo inicial por parte de la Concesionaria a fin de iniciar su revisión.	2 días
17		Instrumenta la revisión del proyecto ejecutivo del tramo inicial mediante reuniones entre la DGDC, Dirección General de Carreteras (DGC) y Concesionaria a fin de verificar que el contenido del proyecto esté completo, sea acorde a lo presentado por el Concursante Ganador en su propuesta, y cumpla con la normatividad de la SCT. Si el proyecto ejecutivo no cumple, conecta con la actividad No. 16. Si el proyecto ejecutivo cumple.	120 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18		Recibe por parte de la DGC el proyecto ejecutivo rubricado y el oficio mediante el cual informa que el proyecto cumple con la normatividad de la SCT, verifica la información y turna a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	2 días
19	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe el proyecto ejecutivo rubricado y el oficio mediante el cual informa que el proyecto cumple con la normatividad de la SCT e instruye a la Subdirección de Seguimiento Técnico recabar las firmas del proyectista y concesionario en los planos.	1 día
20	Subdirección de Seguimiento Técnico	Recibe, verifica e integra el proyecto ejecutivo definitivo del tramo inicial; recaba las firmas del proyectista y Concesionaria y turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	7 días
21	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe y valida el proyecto ejecutivo definitivo del tramo inicial y turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	1 día
22	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica el proyecto ejecutivo del tramo inicial firmado y lo turna a Representante Designado de la SCT para la firma de No Objeción.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		Recibe por parte de la Concesionaria la solicitud y documentación comprobatoria para la emisión, por parte de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios, del Certificado de Inicio de la Construcción y/o modernización del PPS, como son: La No Objeción al Proyecto Ejecutivo, los Programas de Diseño y Construcción, el sistema de aseguramiento de calidad, la organización de la obra necesaria para la iniciar los trabajos de construcción, las autorizaciones ambientales, los permisos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Comisión Nacional del Agua, Petróleos mexicanos, Comisión Federal de Electricidad y otras dependencias, la entrega del derecho de vía, las fianzas y seguros y el Cierre Financiero de la Concesionaria, principalmente; y envía información a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	1 día
24	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe y verifica la solicitud y documentación comprobatoria y turna según la especialidad de su competencia a la Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero, Subdirección de Seguimiento Técnico y Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra.	1 día
25	Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero, Subdirección de Seguimiento Técnico y Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real / Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra.	Recibe y revisa la solicitud y documentación comprobatoria para la emisión del Certificado de Inicio y emite el resultado de la revisión a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	30 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

240 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
26	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	Recibe y comprueba resultados e informa a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	1 día
27	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	Recibe y verifica resultados de la revisión de la solicitud y documentación comprobatoria para la emisión del Certificado de Inicio. Si la Concesionaria no cumple, conecta con la actividad No. 23. Si el concursante ganador cumple.	1 día
28		Otorga el Certificado de Inicio de la Construcción y/o modernización del PPS. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO (CONTRATO PPS) DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A PARTIR DEL INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O MODERNIZACIÓN Y DURANTE SU VIGENCIA
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las concesionarias y la SCT, en base a lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), a partir del inicio de la construcción y/o modernización y durante la vigencia del Proyecto para Prestación de Servicios (PPS), a fin de asegurar que los proyectos se apeguen a las condiciones pactadas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Representante Designado es el servidor público nombrado por el titular de la Subsecretaría de Infraestructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para actuar en nombre y representación de la dependencia frente a la Concesionaria y será responsable del seguimiento de la construcción y/o modernización de la carretera existente, de la prestación del servicio y en general de todo lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS).
2. El Representante Designado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del Centro SCT correspondiente, será responsable de los trámites para obtener los permisos y autorizaciones relacionados con la construcción y/o modernización incluyendo la gestión de la liberación del derecho de vía requerido para el Proyecto para Prestación de Servicios.
3. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas será responsable del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones administrativas de la concesionaria estipuladas en el Título de Concesión como son fianzas, seguros y modificaciones al Título de Concesión.
4. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos a través de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios y apoyada en la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos, Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero, Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero, Subdirección de Seguimiento Técnico, Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real y Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra, en el ámbito

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO (CONTRATO PPS) DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A PARTIR DEL INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O MODERNIZACIÓN Y DURANTE SU VIGENCIA
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

de sus atribuciones, apoyarán al Representante Designado en el cumplimiento de lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS).

5. La Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos a través de la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios y apoyada en la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos, Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero, Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero, Subdirección de Seguimiento Técnico, Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real y Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra, serán responsables del seguimiento de cada proyecto, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de conocer la evolución de la instrumentación y participar en el seguimiento de cada una de las actividades correspondientes.
6. El Comité de Coordinación Operativa se formará de conformidad en lo establecido en el Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), con objeto de resolver los temas de carácter técnico, operativo y económico que surjan entre la SCT y la Concesionaria durante la vigencia del Contrato PPS, de acuerdo al procedimiento que al respecto se establece en el mismo.
7. El Representante Designado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios, Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos y Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero serán responsables de: (i) participar en los Comités Operativos que se formen para cada uno de los proyectos instrumentados bajo el esquema de Proyectos para Prestación de Servicios, (ii) asistir a las reuniones correspondientes y (iii) dar seguimiento de los acuerdos establecidos, a fin de apoyar la instrumentación y reducir al mínimo posible conflictos operativos
8. El procedimiento de solución de controversias, se regirá en lo establecido en el Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) y en el Procedimiento de Conciliación contenido en el Capítulo 2, Título 7 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

20 A 30 AÑOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Otorga a la concesionaria el Certificado de Inicio de la Construcción y/o Modernización del Proyecto para Prestación de servicios de conformidad con lo establecido el Título de Concesión.	1 día
02	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica la documentación comprobatoria del cumplimiento de las obligaciones del Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS), así como solicitudes de modificaciones al Contrato PPS por parte de la Concesionaria y turna a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	1 día
03	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Recibe y analiza la documentación y envía la información a la Subdirección de Seguimiento Técnico y/o a la Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero.	1 día
04	Subdirección de Seguimiento Técnico y/o Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero	Recibe y verifica que la documentación, según la especialidad de su competencia, se apegue a lo establecido en el Título de Concesión y Contrato de Servicios de Largo Plazo (Contrato PPS) e informa resultado de la verificación a la Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos.	10 días
05	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Verifica y determina la procedencia de la solicitud del concesionario y turna resultado de la verificación a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	2 días
06	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Valida y emite resultado de la verificación y notifica a la concesionaria.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

20 A 30 AÑOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07		Si la solicitud no procede conecta con la actividad No.16. Si la solicitud procede. Formaliza la procedencia de los documentos como son fianzas, seguros y modificaciones al Título de Concesión, con las partes y turna a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.	1 día
08	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe y verifica los documentos como son fianzas, seguros y modificaciones al Título de Concesión y turna a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	1 día
09	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe el proyecto ejecutivo de los tramos subsecuentes por parte de la Concesionaria a fin de iniciar su revisión.	2 días
10		Instrumenta la revisión del proyecto ejecutivo de los tramos subsecuentes mediante reuniones entre la DGDC, Dirección General de Carreteras (DGC) y Concesionaria a fin de verificar que el contenido del proyecto esté completo, sea acorde a lo presentado por el Concursante Ganador en su propuesta, y cumpla con la normatividad de la SCT. Si el proyecto ejecutivo no cumple, conecta con la actividad No. 09. Si el proyecto ejecutivo cumple.	340 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

20 A 30 AÑOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11		Recibe por parte de la DGC el proyecto ejecutivo rubricado y el oficio mediante el cual informa que el proyecto cumple con la normatividad de la SCT e instruye a la Subdirección de Seguimiento Técnico recabar las firmas del proyectista y concesionario en los planos.	2 días
12	Subdirección de Seguimiento Técnico	Recibe, verifica e integra el proyecto ejecutivo definitivo de los tramos subsecuentes; recaba las firmas del proyectista y Concesionaria y turna a la Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios.	7 días
13	Coordinación de Proyectos para Prestación de Servicios	Recibe y verifica el proyecto ejecutivo de los tramos subsecuentes firmado y lo turna a Representante Designado de la SCT para la firma de No Objeción.	5 días
14		Instrumenta la contratación y seguimiento del equipo de apoyo para el Representante Designado para asegurar el adecuado cumplimiento de lo estipulado en el Título de Concesión y Contrato PPS.	250 días
15		Instrumenta junto con el Representante Designado y la Concesionaria, la formación del Comité de Coordinación Operativa conforme en lo establecido en el Contrato PPS, convocando a reuniones con objeto de resolver los temas de carácter técnico, operativo y económico que surjan entre la SCT y la Concesionaria durante la vigencia del Contrato PPS.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCEDIMIENTO:

PREPARACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DURACIÓN TOTAL:

20 A 30 AÑOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos / Dirección de Desarrollo de Esquemas de Financiamiento Carretero Subdirección de Seguimiento Técnico/ Subdirección de Seguimiento Legal y Financiero / Subdirección de Seguimiento de Proyectos Peaje Real y Seguimiento de Proyectos Peaje Sombra.	En el ámbito de su competencia, participan en el análisis, verificación, seguimiento y solución de los asuntos tratados (técnicos, legales y económico financieros) en las reuniones de Comité de Coordinación Operativa, tales como: aspectos ambientales, Derecho de Vía, proyecto ejecutivo, permisos ante dependencias, avances de obra, cumplimiento de requerimientos de capacidad, pagos a la concesionaria, entre otros) durante la vigencia del Título de Concesión y Contrato PPS	20 a 30 años
17	Dirección de Control y Seguimiento de Proyectos	Coordina el diseño e instrumentación de sistemas de información y formulación de reportes para un eficiente seguimiento y control de los PPS. TERMINA PROCEDIMIENTO	20 a 30 años



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Establecer los criterios jurídicos para el seguimiento de todos y cada uno de los actos del procedimiento licitatorio, verificando el cumplimiento de criterios emitidos por la Unidad de Asuntos Jurídicos y la opinión de los asesores externos con la finalidad de garantizar la transparencia y eficacia del otorgamiento del Título de Concesión para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de la Infraestructura Carretera.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero, que tengan a su cargo la tramitación y seguimiento de los procedimientos de licitación en materia de infraestructura carretera, deberán de apoyarse en la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales para su opinión en la materia.
2. La Dirección de Asuntos Jurídico y Legales deberá apegarse a lo disposiciones normativas vigentes en materia de Infraestructura Carretera para la revisión de los documentos del concurso.
3. La Dirección de Asuntos Jurídico y Legales deberá supervisar que el procedimiento licitatorio se apegue a la normatividad aplicable.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

DURACIÓN TOTAL:

6 meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Recibe del área líder del proyecto, la solicitud de apoyo para la instrumentación del procedimiento licitatorio de que se trate.	1 día
02		Analiza el proyecto a licitar e instruye a la Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos, la revisión de los documentos previos a la convocatoria del concurso. Instruye a la Subdirección de Seguimiento Jurídico que de conformidad con el plan nacional de desarrollo y los programas de infraestructura carretera se elabore el proyecto de convenio con la entidad federativa que se trate, para establecer los compromisos que asumirán cada una de las partes	5 horas 1 hora
03	Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos	Recibe la documentación e información respectiva:	1 hora
04		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyecto de Convocatoria. ➤ Datos de la Asesoría Externa. ➤ Proyectos de bases generales del concurso y del título de concesión con sus respectivos anexos. Revisa el Proyecto de Convocatoria para verificar que cumple con los lineamientos establecidos por el Diario Oficial de Federación así como con las particularidades del procedimiento licitatorio. Si cumple: Prepara nota informativa con el visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos y se envía para su firma. Si no cumple:	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

DURACIÓN TOTAL:

6 meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05		Realizan las observaciones para que se modifique el proyecto de convocatoria y se envía al área líder del proyecto.	
06		Inicia la revisión de los documentos del concurso estableciendo coordinación con los asesores externos para la integración de los documentos.	5 días
07	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales la celebración de las reuniones de trabajo con los asesores externos.	1 día
08	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Da el visto bueno y autoriza la entrega del documento de concurso para los participantes.	1 día
09	Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos	Envía la documentación del concurso al área líder del proyecto.	1 hora
10	Subdirección de Seguimiento Jurídico	Elabora proyecto de convenio de colaboración con gobierno de la entidad federativa y la SCT con el fin de establecer los compromisos de cada una de las partes.	3 días
11		Realiza las gestiones con el gobierno de la entidad federativa para tener el proyecto definitivo del convenio.	6 meses
		Envía proyecto a la Unidad de Asuntos Jurídicos, solicitando se tramite el dictamen de congruencia de la Secretaría de Desarrollo Social así como su opinión y comentarios de la Unidad.	2 meses
		Si hay observaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y la Unidad de Asuntos Jurídicos:	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

DURACIÓN TOTAL:

6 meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12		<p>Incluye las observaciones en el convenio y se vuelve a someter a consideración de la entidad federativa.</p> <p>Si no hay observaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y la Unidad de Asuntos Jurídicos:</p> <p>Solicita la sanción del convenio a la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Envía a la entidad federativa directamente o a través del Centro SCT correspondiente en cinco tantos originales para la firma del gobierno federativo y del Centro SCT.</p>	15 días
13		<p>Regresa el convenio firmado y se somete a rubrica del Director General de Desarrollo Carretero.</p>	1 día
14		<p>Envía para firma del Subsecretario de Infraestructura y se solicita la tramitación de la firma del Secretario de Comunicaciones y Transportes.</p>	2 días
15		<p>Regresa el convenio firmado y se envía en original al:</p> <p>Secretario de Comunicaciones y Transportes Subsecretario de Infraestructura Gobierno de la entidad federativa Unidad de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales.</p> <p>Envía copia al Centro SCT y al área responsable de líder del proyecto.</p>	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

DURACIÓN TOTAL:

6 meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Instruye a la Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos, dar seguimiento al procedimiento licitatorio.	1 hora
17	Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos	Verifica calendario de actividades y continua en comunicación con los asesores externos para atender: Juntas de información Elaboración y revisión de notas aclaratorias Elaboración y revisión de oficios circulares Coordinación del acto de firma de planos	5 horas
18		Informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales sobre el programa de actividades para su asistencia.	1 hora
19	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Da seguimiento al programa de actividades para su participación e instruye a la Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos su asistencia a todos los actos para vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.	6 meses
20	Subdirección de Instrumentación Legal de Proyectos	Establece las modificaciones derivadas de las juntas de información y las instrucciones particulares de la Secretaría que deberán incluirse en las bases generales del concurso y en título de concesión respectivo.	5 días
21		Envía modificaciones al área líder del proyecto para proceder a su entrega a los participantes e informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales.	2 horas
22		Coordina el acto de presentación de propuestas para verificar el cumplimiento de las	5 horas

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LEGALES

PROCEDIMIENTO:

INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE CONCESIONES CARRETERAS

DURACIÓN TOTAL:

6 meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		disposiciones de las bases generales de concurso y la normatividad aplicable. Si durante el proceso de evaluación de propuestas el área líder del proyecto requiere de alguna aclaración u opinión, se emite los comentarios que resulten procedentes. Si no requiere aclaración alguna se empieza a coordinar el fallo.	1 día
24		Revisa los oficios de desechamiento de las propuestas para verificar que se apeguen a derecho.	1 día
25		Revisa acta de fallo para verificar que se encuentre fundada y motivada para el debido resguardo en los archivos del área líder del proyecto.	1 hora
26	Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales	Informa a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales de la propuesta ganadora.	5 días
27		Solicita a los asesores externos la elaboración del título de concesión con los datos de la propuesta ganadora. Recibe título de concesión lo valida y envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su sanción.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Coordinar, supervisar y dar seguimiento al procedimiento de licitación de activos carreteros, mediante el establecimiento de vínculos interinstitucionales, la verificación de los aspectos legales y financieros contenidos en los documentos de dicho procedimiento y el cuidado del cumplimiento de las actividades establecidas en los calendarios del mismo proceso de licitación, para crear mayor infraestructura vial y mejores servicios a los usuarios de las autopistas de peaje, mediante el otorgamiento de concesiones para construir, operar, explotar, conservar y mantener la infraestructura del programa de aprovechamiento de activos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

La Coordinación de Aprovechamiento de Activos para dar cumplimiento al Objetivo planteado:

1. Cuidará que los procesos de licitación de activos carreteros se apeguen a la normatividad vigente:
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - Programa Nacional de Infraestructura.
2. Buscará que las actividades de licitación y de integración de los paquetes de activos carreteros se lleven de acuerdo con lo programado con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes.
3. Establecerá el vínculo entre los responsables de los paquetes del programa de aprovechamiento de activos a licitar y las entidades o dependencias involucradas en dicho proceso.
4. Vigilará que los contenidos económicos y financieros contenido en los documentos del proceso de licitación de activos (Bases de licitación, Título de Concesión, Anexos y Apéndices) alcancen el objetivo previsto en el presente procedimiento.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Turna a la Coordinación de Aprovechamiento de Activos, previamente aprobado y elaborado, el programa de aprovechamiento de activos a concursar y comunica los nombres de las áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero responsables de preparar los proyectos y de llevar a cabo el procedimiento de licitación; informa asimismo el orden en que se licitarán.	2 días
02	Coordinación de Aprovechamiento de Activos	Recibe el Programa de Aprovechamiento de Activos a concursar y establece las directrices de coordinación con las áreas responsables de preparar los proyectos según los programas de actividades de cada paquete.	15 días
03		Elabora el proyecto de oficio para firma del Director General donde se comunica a los Titulares de los activos a concursar (Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS) y Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE)) que pretende licitar algunas de sus autopistas, e instruye llevar a cabo todos los actos necesarios para que se pueda disponer de los activos en la fecha que así lo requiera la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).	5 días
04		Convoca a las entidades y/o dependencias involucradas en el programa de aprovechamiento de activos (ejemplo: BANOBRAS, CAPUFE y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para establecer el plan de trabajo y coordinar las acciones a seguir con las áreas responsables de preparar los proyectos.	15 días
05		Instruye a la Dirección de Análisis de Activos, lo siguiente: 1. Solicitar a las áreas responsables de preparar los proyectos los documentos	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Dirección de Análisis de Activos	<p>que forman parte del proceso concursal (ejemplo: Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices, Calendario de Actividades, etc.), para que lleve a cabo la revisión de los aspectos legales y financieros.</p> <p>2. Analizar en coordinación con la SHCP y demás entidades y/o dependencias involucradas en el proceso de concurso (BANOBRA y/o CAPUFE) la metodología, supuestos y resultados de las valuaciones de los activos para determinar el valor técnico de referencia y el pago por terminación anticipada de los activos en operación.</p> <p>Solicita al área responsable de preparar los proyectos los documentos del concurso que integran cada paquete (ejemplo: Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices, Calendario de Actividades, etc), para revisión y análisis de los aspectos legales y financieros.</p>	5 días
07		<p>Recibe los documentos y solicita, respectivamente, a la Subdirección Normativa y a la Subdirección de Evaluación de Activos su revisión jurídica, económica y financiera.</p>	2 días
08		<p>Solicita a la Subdirección de Evaluación de Activos, se analice la metodología, supuestos y resultados de las valuaciones de los activos para determinar el valor técnico de referencia y el pago por terminación anticipada de los activos en operación.</p>	2 días
09	Subdirección Normativa	<p>Recibe para revisión jurídica de la Dirección de Análisis de Activos las Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos,</p>	15 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. Nº	Responsable	Descripción	Tiempo
10		<p>Apéndices y demás documentos del proceso de licitación de activos.</p> <p>Interactúa, para intercambiar opiniones jurídicas, con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales y verifica los términos y condiciones de las Bases Generales de Concurso y apéndices de la misma, a fin de que cumplan con lo establecido en la legislación vigente aplicable (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Caminos Puentes y Autotransporte Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes) e incorpora en el formato electrónico de dichos documentos las observaciones, opiniones, comentarios jurídicos o sugerencias de mejora, a fin de que una vez valoradas y aprobadas sean incluidas en los documentos antes referidos, e informa a la Dirección de Análisis de Activos su opinión legal de dichos documentos.</p> <p>Interactúa, para intercambiar opiniones jurídicas, con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales y verifica los términos y condiciones del proyecto de Título de Concesión y sus anexos respectivos, a fin de que cumplan con lo establecido en la legislación vigente aplicable (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Caminos Puentes y Autotransporte Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes) e incorpora en el formato electrónico de dichos documentos las observaciones, opiniones, comentarios jurídicos o sugerencias de mejora, a fin de que una vez valoradas y aprobadas sean incluidas en los documentos antes referidos, e informa a la Dirección de Análisis de Activos su opinión legal de dichos documentos.</p>	15 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Subdirección de Evaluación de Activos	Elabora el modelo de valuación financiera que utilizará para llevar a cabo las valuaciones de los activos en operación, así como las modificaciones necesarias para valorar los proyectos carreteros a construir.	5 días
12		Interactúa con la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación e integra la información referente a tarifas y aforos actuales y proyectados del activo, así como las proyecciones de aforos y tarifas de las autopistas a construir con el fin de obtener los insumos a utilizar en el modelo de valuación previamente elaborado.	15 días
13		Integra los gastos históricos, actuales y proyectados de construcción, conservación, mantenimiento, y operación de los activos y proyectos carreteros a construir a utilizar en las corridas financieras.	15 días
14		Integra los supuestos macroeconómicos (proyecciones del Producto Interno Bruto, la inflación esperada, tasas de interés, etcétera) a utilizar en el modelo de valuación.	5 días
15		Una vez integrados los insumos de ingresos, gastos, plazos de concesión y supuestos macroeconómicos al modelo financiero, se procede a valorar los activos en operación así como los proyectos carreteros a construir.	10 días
16		Presenta los resultados de la valuación financiera al Director de Análisis de Activos para su revisión y comentarios.	2 días
17		Dirección de Análisis de Activos	Recibe de las Subdirecciones Normativa y de Evaluación de Activos las opiniones sobre los aspectos económicos y jurídicos de los documentos que integran los paquetes de

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18	Coordinación de Aprovechamiento de Activos	<p>aprovechamiento de activos (Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices) y verifica y revisa la información proporcionada.</p> <p>En caso de no tener observaciones y/o comentarios sobre las opiniones presentadas por las Subdirecciones Normativa y de Evaluación de Activos, remite dicha información a la Coordinación de Aprovechamiento de Activos, para su sanción correspondiente.</p> <p>En caso de existir observaciones y/o comentarios a las opiniones presentadas regresa a la actividad 09 del presente procedimiento.</p> <p>Recibe y revisa las observaciones a las Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices del proceso de licitación de los paquetes de activos, presentadas por la Dirección de Análisis de Activos.</p> <p>En caso de existir observaciones y comentarios adicionales a los recibidos o considerar no procedentes las modificaciones sugeridas a los documento del proceso de licitación de los activos carreteros presentadas por la Dirección de Análisis de Activos, devuelve la documentación a fin de que se realicen los ajustes necesarios y regresa a la actividad 17 del presente procedimiento.</p>	5 días
19		<p>En caso de no tener observaciones y comentarios, las sugerencias de mejora, observaciones y modificaciones propuestas a las Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices revisados del proceso de licitación de los paquetes de activos</p>	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS

DURACIÓN TOTAL:

155 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
20	Director General Adjunto de Formulación de Proyectos	se someten a consenso con el Director General Adjunto de Formulación de Proyectos, con el Director de Concesiones y con el Director de Asuntos Jurídicos y Legales y se toman los acuerdos correspondientes. Obtiene la aprobación por parte de instancias superiores de lo acordado y lo comunica al Coordinador de Aprovechamiento de Activos.	3 días
21	Coordinación de Aprovechamiento de Activos	Notifica a los integrantes de la Coordinación llevar a cabo las acciones necesarias para instrumentar los cambios y mejoras acordados en Bases Generales de Concurso, Título de Concesión, Anexos, Apéndices, Calendario de Actividades, etc., de todos los paquetes de aprovechamiento de activos carreteros. TERMINA PROCEDIMIENTO	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Realizar el proceso de licitación para otorgar concesiones para la construcción, operación, explotación y mantenimiento de infraestructura carretera de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de que el sistema de transporte carretero cuente con infraestructura de calidad para los usuarios, respetando el medio ambiente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Concesiones deberá dar seguimiento al proceso del concurso para otorgar una concesión para construir, explotar, conservar y mantener autopistas de cuota.
2. La Coordinación de Concesiones a través de su Dirección de Concesiones Carreteras y de su Dirección de Gestión de Proyectos deberá coordinar las actividades técnicas, financieras y legales que se desarrollarán en cada una de las etapas de la licitación para otorgar una concesión para construir, explotar, conservar y mantener autopistas de cuota hasta el inicio de la construcción de las mismas.
3. La Coordinación de Concesiones a través de la Dirección de Liberación del Derecho de Vía deberá coordinar los trabajos referentes a la Liberación de Derecho de Vía y de las autorizaciones en materia de Impacto Ambiental, así como dar seguimiento a la obtención de los permisos que se requieran con las diferentes Dependencias como: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Ferrocarriles Nacionales entre otros, de acuerdo a la Normatividad vigente.
4. Se deberá considerar que la duración del procedimiento se ha estimado para la ejecución de un proyecto en condiciones óptimas, por lo que los tiempos pueden variar.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe de la Dirección General de Desarrollo Carretero el proyecto carretero susceptible de concesionar e instruye a la Coordinación de Concesiones inicie el procedimiento para su concesión.	7 días
02	Coordinación de Concesión	Recibe el proyecto carretero susceptible de concesionar e instruye a la Dirección de Gestión de Proyectos la integración del estudio de asignación y pronóstico de tránsito, del presupuesto de obras, las evaluaciones financieras, el programa de conservación y mantenimiento, los estudios de tarifas y el esquema de operación de la autopista de cuota.	7 días
03		Instruye al Director de Liberación de Derecho de Vía para que reciba la documentación de los Centros SCT y de inicio al proceso de Liberación del proyecto faltantes Conecta con actividad No 11.	3 días
04	Dirección de Gestión de Proyectos	Recibe de la Coordinación de Concesiones la documentación técnica del proyecto susceptible de concesionar e instruye al Subdirector de Integración de Proyectos que revise e integre los documentos y planos del proyecto ejecutivo y realiza los estudios técnicos y proyectos faltantes.	14 días
05	Subdirección de Integración de Proyectos	Revisa e integra los documentos del proyecto ejecutivo. ¿Cumple con los requisitos? Si los entrega a la Dirección de Gestión de Proyectos. Si no cumple conecta con la Actividad No. 2 para iniciar el proyecto nuevamente.	7 días
06	Director de Gestión de Proyectos.	Instruye a la Subdirección de Supervisión de	21 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección de Supervisión de Proyectos	Proyectos recabar los permisos inherentes al proyecto que revisó la Subdirección de Integración de Proyectos. Revisa e integra en coordinación con los Centros SCT, Gobiernos de los Estados, Concesionarios e Instituciones, los permisos necesarios para la construcción de las obras del proyecto y los entrega a la Dirección de Gestión de Proyectos.	180 días
08	Dirección de Gestión de Proyectos.	Si detecta faltantes lo informa al Director de Liberación del Derecho de Vía y conecta con la Actividad No. 5 Recibe y valida los documentos técnicos y planos que integran el proyecto ejecutivo de Estudios de Factibilidad, así como los permisos y los entrega a la Coordinación de Concesiones.	30 días
09	Coordinación de Concesiones	Recibe los documentos técnicos, planos permisos del proyecto a concesionar y somete a la aprobación del Director de General Adjunto de Formulación de Proyectos	30 días
10	Dirección General Adjunto de Formulación de Proyectos	Valida y emite el Vo. Bo. para aplicación y notifica al Director General el avance del proyecto y turna al Coordinador de Concesiones para continuar con el proceso.	15 días
11	Coordinación de Concesiones	Instruye a la Dirección de Liberación del Derecho de Vía para implementar mecanismos que permitan supervisar la correcta ejecución de los procesos para la Liberación del Derecho de Vía y los cambios de Uso de Suelo en terrenos forestales en coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Dirección de Liberación del Derecho de Vía	<p>Lleva a cabo las actividades respectivas, conforme se dispone en el Manual de Procedimientos Tipo para los Centros SCT, en relación con:</p> <p>MP-CSCT-PR09-P03 Depósito en Garantía por la Ocupación Previa de Terrenos Ejidales o Comunales</p> <p>MP-CSCT-PR09-P04 Pago de Bienes Distintos a la Tierra</p> <p>MP-CSCT-PR09-P05 Cambio de Destino de Inmuebles a Cargo de Dependencias Federales</p> <p>MP-CSCT-PR09-P06 Adquisición de Predios Propiedad de Entidades Paraestatales Sujetos al Régimen de Dominio Público de la Federación</p> <p>MP-CSCT-PR09-P08 Compra-venta de Terrenos de Propiedad Particular.</p> <p>Lo anterior, en coordinación con el Centro SCT de la adscripción correspondiente.</p>	2 días
13	Dirección de Liberación del Derecho de Vía	<p>Recibe de la Coordinación de Concesiones el Proyecto Ejecutivo Carretero o Anteproyecto y Resolutivo en materia de impacto ambiental, analiza y envía a la Subdirección de Liberación del Derecho de Vía y Subdirección de Impacto Ambiental, para dar seguimiento a las acciones de Liberación del Derecho de Vía y Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento y turna a la Subdirección de Liberación del Derecho de Vía.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Subdirección de Liberación del Derecho de Vía	Recibe Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto, y se coordina con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso para realizar la revisión del Eje de Trazo en campo de acuerdo al Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto.	15 días
15		Si el Eje del Trazo en campo no corresponde al Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto, conecta con la actividad 13.	15 días
16		Si el Eje del Trazo en campo corresponde con el Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto.	
16		Supervisa que la delimitación de las áreas afectadas por parte de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso, sean congruentes con el Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto.	90 días
		Si las áreas afectadas no son congruentes con el Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto, conecta con la actividad 14.	
		Si las áreas afectadas son congruentes con el Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto, continúa con la siguiente actividad.	
17	Subdirección de Impacto Ambiental	Recibe de la Dirección de Liberación del Derecho de Vía, el Proyecto Ejecutivo o Anteproyecto y Resolutivo en Materia de Impacto Ambiental y analiza su cumplimiento conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento.	
		¿Procede resolutivo?	
		SI. Inicia un análisis de los términos y condicionantes que contiene y conecta a la actividad No.21	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18		NO. Solicita a la Dirección de Liberación del Derecho de Vía la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental hasta en tanto recibe resolutivo autorizado.	5 días
		Para el caso de modificación al Proyecto.	30 días
		La Dirección de Liberación del Derecho de Vía instruye la Modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental derivado del Resolutivo en materia de impacto ambiental, conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento.	
		Ingresa a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para su evaluación la propuesta o solicitud de Modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental.	20 días
		Verifica la modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental.	5 días
19		Si la Modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental es autorizada se inicia el seguimiento de términos y condicionantes conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento y continúa con la siguiente actividad.	15 días
		Si la Modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental es negada, se integra la información complementaria y se conecta a actividad 17.	15 días
		Revisa y da seguimiento permanente a los términos y condicionantes del resolutivo de la Manifestación de Impacto Ambiental para su seguimiento durante la construcción y operación del proyecto.	15 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
20		Revisa y determina si el trazo del proyecto requiere autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.	15 días
		Si requiere Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales se notifica a la Dirección de Liberación de Derecho de Vía y conecta a actividad No. 30	5 días
		Si no requiere se realiza el reporte a la Dirección del Derecho de Vía y conecta con la siguiente actividad	3 días
21	Dirección de Liberación del Derecho de Vía	Notifica a la Coordinación de Concesiones que no se requiere Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales.	3 días
22		Supervisa que el Centro SCT solicite en su oportunidad el Avalúo Maestro al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).	15 días
23		Supervisa conjuntamente con Gobiernos de los Estados, Concesionarios e Instituciones según sea el caso, el procedimiento para determinar los montos de las indemnizaciones y turna a la Subdirección de Liberación del Derecho de Vía	15 días
24	Subdirección de Liberación del Derecho de Vía	En Coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados y/o, Concesionarios según sea el caso, elabora el programa de adquisición de derecho de vía.	10 días
25		En Coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso, revisará la tenencia de la tierra y bienes distintos a la tierra que resulten afectados.	30 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
26		En Coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso, revisará la integración de los expedientes de los afectados, conforme a los procedimientos del Manual Tipo para Centros SCT en materia de liberación del derecho de vía.	30 días
		¿Cumple con la integración? Sí, conecta a la actividad 27	
		No. se solicita el complemento.	
27		Las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso, llevarán a cabo la negociación con los afectados.	180 días
		Si acepta el afectado, se conecta con la actividad 28.	
		Si no acepta el afectado, se revisa el caso y conecta con la actividad No. 22	
28		Revisa conjuntamente con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios cuando requieran cambio de uso de suelo según sea el caso, los convenios de ocupación previa en ejidos y/o contratos de compra venta con particulares celebrados con los afectados y se conecta a la actividad No. 29, 30 y 36.	30 días
29	Subdirección de Impacto Ambiental	Elabora Estudio Técnico Justificativo, en coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso.	30 días
30		Solicita a la Subdirección de Derecho de Vía la entrega de los expedientes que requerirán de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
31		Ingres a Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el Estudio Técnico Justificativo o en su caso información complementaria.	5 días
		¿Cumple con los requerimientos?	
		SI. Cumple con todos los requerimientos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para la presentación del Estudio Técnico Justificativo, conecta a actividad 32.	40 días
		NO. Se integra información complementaria	15 días
32		Recibe resolutivo de autorización de Cambio de Uso de Suelo de terreno forestal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	60 días
		Si el resolutivo es autorizado, se puede iniciar el cambio de uso de suelo previo a la operación del proyecto.	20 días
		Si el resolutivo es negado se conecta a la actividad No. 29	90 días
33		Revisa y da seguimiento permanente a los términos del resolutivo de autorización de Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales.	20 días
34		Notifica a la Subdirección de Liberación del Derecho de Vía la obtención de la autorización del Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales y entrega la documentación correspondiente.	5 días
35	Subdirección de Liberación del Derecho de Vía	Coordina las acciones necesarias para gestionar los trámites de pago por la adquisición e indemnización de los inmuebles y bienes distintos a la tierra, mediante la aplicación de los recursos del Fondo Nacional de Infraestructura o Fondo de	45 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
36		Contingencia de Liberación del Derecho de Vía, según sea el caso.	
37		Verifica conjuntamente con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Gobiernos de los Estados, Concesionarios según sea el caso, que se hayan efectuado los pagos a los afectados.	15 días
38	Dirección de Liberación del Derecho de Vía	Notifica a la Dirección de Liberación del Derecho de Vía, el seguimiento y la conclusión del proceso de pagos a los afectados.	3 días
39	Coordinación de Concesiones	Verifica la relación de afectados que conforman el derecho de vía, para integrarse a la acta entrega recepción al Concesionario y entrega a la Coordinación de Concesiones la documentación referente a el Resolutivo en Materia de Impacto Ambiental, Resolutivo con Autorización de Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales y la Liberación del Derecho de Vía.	10 días
40	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe de la Dirección de Liberación de Derecho de Vía la documentación referente al Resolutivo en Materia de Impacto Ambiental, Resolutivo con Autorización de Cambio de Uso de Suelo en terrenos forestales y la Liberación del Derecho de Vía.	5 días
41	Coordinación de Concesiones	Instruye a la Coordinación de Concesiones gestionar y llevar a cabo las acciones necesarias para iniciar la licitación de la concesión del proyecto carretero	10
		Coordina a las Direcciones de Gestión de Proyectos, de Liberación del Derecho de Vía y de Concesiones Carreteras para iniciar licitación de la concesión del proyecto carretero, así mismo, instruye a la Dirección de Concesiones Carreteras para convocar el proyecto.	30

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
42	Dirección de Concesiones Carreteras	Recibe el Proyecto Ejecutivo, Resolutivo de Manifestación de Impacto Ambiental, Documentos de la Liberación de Derecho de Vía, Permisos y Cambio de uso de Suelo y realiza la integración documental y bases de concurso para iniciar el proceso de licitación de la Concesión y turna a la Subdirección de Gestión y Seguimiento de Concesiones.	90
43	Subdirección de Gestión y Seguimiento de Concesiones	Elabora y gestiona la documentación necesaria para la publicación de la convocatoria en coordinación con la Subdirección de Presupuestación de Proyectos.	30 días
44	Subdirección Técnica de Concesiones y Subdirección de Presupuestación de Proyectos	Verifica que el Proyecto Ejecutivo, Resolutivo de Manifestación de Impacto Ambiental, Documentos de la Liberación de Derecho de vía, Permisos y Cambio de uso de Suelo cumpla con la Normatividad Vigente de la SCT y emite opinión sobre los diferentes documentos, y en su caso, promueve y ejecuta las modificaciones correspondientes, mediante un proceso de intercambio de información con cada una de las fuentes generadoras de la misma, con la finalidad de obtener documentos de concurso adecuados a las características particulares de cada proyecto. ¿Cumple con la Normatividad? NO. Se conecta con la actividad 2	90 días
45	Subdirección de Presupuestación de Proyectos	Realizar las evaluaciones financieras y diseñar los escenarios de desarrollo de las inversiones para integrar la información técnico-financiera requerida por el Fondo Nacional de Infraestructura de los proyectos contemplados en el programa de concesiones, a través de la recopilación de la información de tarifas, inversiones y operación de la vía, así como el análisis de los modelos financieros, con la finalidad de asegurar la entrega en tiempo y	60 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
46	Dirección de Concesiones Carreteras	forma de las ficha técnico-económicas que solicita el Fondo Nacional de Infraestructura y se entregan a la Dirección de Concesiones Carreteras	
47	Subdirección de Gestión y Seguimiento de Concesiones	Coordina a la Subdirección de Gestión y Seguimiento de Concesiones para la adecuación de las bases generales de concurso para la licitación de la concesión de autopistas de cuota e integración de los documentos que se les entregará a los licitantes como proyectos ejecutivos, volúmenes de obra, equipamiento de casetas, política tarifaria, estudios de tránsito, estudios ambientales, programas de conservación y mantenimiento de la carretera, programa de operación de la vía, modelo de fianzas y cartas de crédito.	90 días
48	Dirección de Concesiones Carreteras	Da seguimiento a la publicación de las convocatorias, en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema compra Net, lleva el control del número y procedencia de las empresas que pretenden participar, registra a los participantes que reúnen los requisitos e informa a la Dirección de Concesiones Carreteras.	60 días
49	Subdirección de Gestión y Seguimiento de Concesiones	Coordina a la Asesoría Especializada, Subdirección de Gestión y Seguimiento, Subdirección Técnica de Concesiones y Subdirección de Presupuestación de Proyectos para dar respuesta a todas las preguntas que formulan los licitantes durante el proceso del concurso en las juntas de información.	90 días
50	Dirección de Concesiones Carreteras	Convoca reuniones de trabajo con los asesores para revisar el avance del proyecto ejecutivo de carreteras, la liberación de los derechos de vía y de los permisos ambientales para asegurar el cumplimiento del programa del concurso e informa a la Dirección de Concesiones Carreteras.	90 días
50	Dirección de Concesiones Carreteras	Coordina la logística del acto de recepción de	30 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
51	Subdirección de Presupuestación de Proyectos y Subdirección Técnica de Concesiones.	propuestas, así como la elaboración del acta del evento. Instruye a la Subdirección de Presupuestación de Proyectos y Subdirección Técnica de Concesiones para que se realice la evaluación de propuestas de los participantes. Preparan los formatos para la evaluación de propuestas y participan en la revisión documental de las propuestas recibidas, así mismo, realizan el reporte correspondiente y envía a la Dirección de Concesiones Carreteras	30 días
52	Dirección de Concesiones Carreteras	Integra la evaluación de las propuestas técnicas y económicas que realizaron los asesores y personal de la Dirección General de Desarrollo Carretero y la Dirección General de Carreteras, prepara el dictamen de fallo y coordina el evento de fallo de la licitación, asimismo, instruye a la Subdirección de Presupuestación de Proyectos y a la Subdirección Técnica de Concesiones revisar y emitir opinión sobre el Título de Concesión.	30 días
53	Subdirección de Presupuestación de Proyectos y Subdirección Técnica de Concesiones.	Formulan un borrador del título de concesión, mediante la integración de la información proporcionada por el concursante ganador en su propuesta, con la finalidad de someterlo a revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT y lo entregan a la Dirección de Concesiones Carreteras	60 días
54	Dirección de Concesiones Carreteras	Integra la documentación para otorgar el título de concesión, da seguimiento a las actividades previas a la expedición del Certificado de Inicio de las Obras, y participa en la revisión de las fianzas, cartas de crédito y cierre financiero, asimismo integra el programa de entrega de liberación de los derechos de vía, los permisos correspondientes y el programa de obras requeridos para el inicio de las obras.	60 días
55	Dirección de Concesiones Carreteras	Elabora el libro blanco del proceso de licitación y lo entrega junto con el título de concesión y sus anexos a la Coordinación de Concesiones	15 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONCESIONES

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA

DURACIÓN TOTAL:

2067 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
56	Coordinación de Concesiones	Recibe el libro blanco del proceso de licitación, el título de concesión con sus anexos y los entrega a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos para que se integre en el expediente de la concesión de la autopista de cuota correspondiente.	15 días
57	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Recibe y entrega a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas el libro blanco del proceso de licitación, el título de concesión con sus anexos. TERMINA PROCEDIMIENTO	15 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO:

ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

OBJETIVO

Aportar a otras áreas de esta Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) o de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), relacionadas con la planeación, proyecto y licitación de concesiones de autopistas federales, elementos de análisis y criterios para la definición de los aspectos operativos que deban incluirse en las bases de concurso y documentación de los títulos de concesión de los proyectos de autopistas por licitar, mediante la revisión, análisis y formulación de los requerimientos y dictámenes relativos a la infraestructura, el equipamiento, los sistemas de calidad del servicio, los servicios conexos y los niveles de peaje, a fin de promover la calidad, confiabilidad y seguridad del servicio y su accesibilidad a los usuarios de las autopistas y puentes.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Para la debida elaboración de las opiniones, dictámenes, recomendaciones y análisis se tomará en cuenta lo dispuesto en los Artículos 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 23, 24 y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; y la siguiente normatividad emitida por la SCT que incluye los manuales técnicos: Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras, Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras, Manual de Señalamiento Turístico y de Servicios, Manual de Ubicación y Proyecto Geométrico de Paradores y Manual de Accesibilidad a Inmuebles Federales para Personas con Discapacidad; normas y especificaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes como: las Normas de Servicios Técnicos en cuanto a Proyecto Geométrico y los distintos documentos técnicos que integran la Normativa SCT para la Infraestructura de Transporte; normas oficiales mexicanas como: la NOM-034-SCT2-2003 de Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas y la NOM-036-SCT2-2009 de Rampas de Emergencia para frenado en carreteras; así como los documentos y estudios entregados por el petionario y demás documentos aplicables.
2. Por la naturaleza del desarrollo de los proyectos, la conclusión de las actividades estará vinculada a la duración del proyecto y la realización de los trabajos será intermitente a lo largo de meses e iterativo ya que la información con la que se trabaja pasa por etapas que se mueven sobre los ejes precisión y vigencia (preliminar->definitiva y anterior->reciente).

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas (DGASFA)	<p>Recibe solicitud de colaboración, por parte de la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos, Coordinación Técnica de Planeación de Infraestructura, o de la Coordinación de Seguimiento Financiero, Programas y Concesiones (Peticionario), para la preparación, integración, revisión y discusión, en materia operativa, de las bases de concurso y documentos técnicos y económico-financieros de proyectos de nuevas concesiones, modificaciones o adenda a títulos existentes, en materia operativa y de tarifas.</p> <p>Toma nota e instruye a la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación a efecto de que defina la agenda de actividades, los asuntos a tratar, y organice los equipos de trabajo.</p>	1 día
02	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO)	<p>Establece contacto con el Peticionario para conocer las necesidades de asesoría requeridas. Las actividades de asesoría pueden implicar la realización de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la formulación de requisitos técnicos incluidos en las bases de concurso, y/o los documentos del título de concesión de la vía, • Opinión y dictámenes técnicos a propuestas de asesores externos, • Análisis de estudios base, • Evaluación de propuestas de licitantes, • Interacción continua con el peticionario, • Suministro de información operativa (evolución de aforos, tarifas aplicadas en autopistas) de apoyo para elaboración de 	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
03	Dirección de Planeación Operativa (DPO)/Dirección de Optimización de la Red de Autopistas de Cuota (DORA)/Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)	estudios base por parte de consultores externos. Define componentes a desarrollar y los canaliza a las Direcciones de su adscripción.	1 día
04		Establece contacto con área líder de proyecto para establecer la agenda de trabajo y recopilar los documentos técnicos de análisis.	2 días
05		Revisa la documentación técnica y la turna a las Subdirecciones de su adscripción con las instrucciones correspondientes para su análisis.	Variable
06		Coordina y dirige a las subdirecciones de su adscripción en la realización de los trabajos de análisis correspondientes.	Variable
07		Participa en las reuniones de trabajo convocadas por el área líder del proyecto, y coordina la participación de las subdirecciones de su adscripción en dichas reuniones. Conecta con actividad 13	7 días
	Subdirección de Análisis Operativo	Recibe de la DPO, para su análisis y revisión documentos técnicos tales como proyecto geométrico de vías o entronques, planos arquitectónicos de instalaciones, estudios o proyectos elaborados por despacho de consultoría externa, etc. El objeto de las acciones de esta asesoría se relacionan, entre otros, con los siguientes aspectos:	

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<ul style="list-style-type: none"> • Definición del Sistema de Peaje <ul style="list-style-type: none"> ✓ De acuerdo a la configuración de la autopista o autopistas en cuestión (longitud, número y ubicación de entronques, accesos o ramales) y los volúmenes de tránsito por movimiento vehicular en cada entronque, determina si el sistema de peaje debe ser abierto, cerrado o mixto. • Ubicación y dimensionamiento de casetas, paradores y áreas de servicios conexos, <ul style="list-style-type: none"> ✓ De acuerdo al alineamiento horizontal y vertical del proyecto, determina las zonas en las que pudiesen ubicarse alguna de estas instalaciones de tal suerte que se garantice su visibilidad y seguridad. ✓ Para las zonas escogidas, determina si deben llevarse a cabo adecuaciones al proyecto geométrico, establecer restricciones al señalamiento, instalar dispositivos de protección o canalización, etc. ✓ Verifica en campo la factibilidad de cada una de las zonas escogidas, con base en otras restricciones físicas como presencia de flujos de agua, tendido de instalaciones marginales o cruzamientos, estructuras de paso o sobre la vía, etc. ✓ Con base en el sistema de peaje definido y la configuración e la vía, se escoge la mejor ubicación de la instalación. • Mejoras a la conectividad, la capacidad, la seguridad vial y el diseño de entronques. En su caso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisa la configuración de la autopista, con base en las zonas generadoras o atractoras 	

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Subdirección de Información Operativa	<p>de tránsito</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Determina el nivel de servicio de la vía o la capacidad de la plaza de cobro, con base en los aforos o estudios de tránsito disponibles. ✓ Revisa la adecuación del diseño, con base en los volúmenes de tránsito direccionales, en el régimen de operación (libre/de peaje) y en la presencia de cabinas de cobro o de otras restricciones físicas. ✓ Analiza la estadística de accidentalidad, frecuencia y tipo, revisa el proyecto geométrico de la zona en cuestión, establece relaciones de causalidad. <p>Revisa y analiza la documentación y presenta resultados a la DPO, conforme al tipo de asesoría que se menciona en la actividad 2.</p> <p style="text-align: right;">Conecta con la actividad 13</p> <p>Recibe de la DPO la instrucción de atender requerimientos de información relacionada con aforos e ingresos de autopistas o puentes, organiza y procesa la información conforme a lo solicitado por el Peticionario para la elaboración de los documentos técnicos del concurso, y la turna a la DPO para su revisión y validación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prepara la información de los períodos de tiempo solicitados (número de años), con la segmentación temporal requerida (anual, mensual, diaria, etc.) y el nivel de detalle correspondiente (tramo, subtramo, caseta, etc.). 	4 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas	<p>✓ De ser necesario incorporar gráficos, los elabora conforme a las necesidades del Peticionario.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p> <p>Recibe de la DORA la instrucción de atender requerimientos de información de tarifas históricas aplicadas en autopistas o puentes. Organiza y procesa la información solicitada por el peticionario, turna a la DORA para su validación y revisión.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p>	1- 3 días
10	Subdirección de Análisis y Optimización de Mercado/ Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios	<p>Recibe de la DORA el documento “Estudio de Demanda y de Asignación y Proyección de Tránsito”, elaborado por despacho de consultoría externa, para su revisión y análisis. El objeto de la acciones de esta asesoría se relaciona con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición del nivel y esquema de tarifas, Definición de las bases de regulación tarifaria del proyecto a licitar. <p>Analiza la consistencia metodológica del estudio así como el de las premisas que sustentan la propuesta tarifaria para el proyecto, emite la opinión requerida y la presenta a la DORA para su revisión y discusión.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p>	7 días
11	Subdirección de Tecnología	<p>Recibe de la DDT, para su análisis y revisión, documentos técnicos relativos a sistemas de peaje, sistemas inteligentes de transporte y</p>	7 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>normas técnicas asociadas, elaborados por despacho de consultores externos u otras dependencias.</p> <p>El objeto de la acciones de esta asesoría se relacionan con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los requisitos para sistemas de peaje. <ul style="list-style-type: none"> ✓ De acuerdo al sistema de peaje a implantar en la autopista o autopistas en cuestión, define la necesidad o no de efectuar adecuaciones a los lineamientos generales para los sistemas de peaje. ✓ Los lineamientos generales de los sistemas de peaje establecen requerimientos para el sistema de peaje (software de aplicación, sistema operativo, bases de datos), configuración del sistema (centro de control de peaje, servidores de plaza de cobro, carriles de cobro, de cobro electrónico, del video-auditor, mantenimiento, manuales), requisitos de la autoridad (vida útil/reemplazos, informes estadísticos, administración de tarifas, herramientas de auditoría, criterios de clasificación, control y apertura, comunicación), verificación de desempeño. • Definición de los requisitos para sistemas inteligentes de transporte. <ul style="list-style-type: none"> ✓ De acuerdo a la configuración de la autopista, geografía física y humana de la zona, define la necesidad o no de efectuar adecuaciones a los lineamientos generales 	

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Subdirección de Administración de la Operación	<p>sobre sistemas inteligentes de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los lineamientos para los sistemas inteligentes de transporte contempla criterios o requerimientos para la arquitectura ITS, dispositivos ITS a incluir en el proyecto, sistema de telecomunicaciones, suministro de energía a dispositivos, Centro de control operativo, pruebas a los equipos, requerimientos funcionales y rendimientos, etc. <p>Revisa y analiza la documentación y presenta resultados a la DDT, conforme al tipo de asesoría que se menciona en la actividad 2.</p> <p style="text-align: center;">Conecta con la actividad 13</p> <p>Recibe de la DDT, para su análisis y revisión, documentos técnicos relativos a los títulos de concesión, elaborados por despacho de consultoría externa.</p> <p>El objeto de la acciones de esta asesoría se relacionan con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de los requisitos para los sistemas de gestión: de la calidad, ambiental u otros. ✓ Revisa o complementa las propuestas de requerimientos para los concesionarios en materia de sistemas de gestión a incluir en las bases de concurso o en los títulos de concesión. 	7 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13	Subdirección de Análisis Operativo/Subdirección de Análisis y Optimización de Mercado/Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/ Subdirección de Tecnología/ Subdirección de Administración de la Operación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En términos generales, se parte de un planteamiento tipo, mismo que se adecúa a las necesidades de algún proyecto específico, de acuerdo a su magnitud, es decir, define los alcances de los sistemas de gestión. ✓ Para los sistemas de gestión de la calidad se ha acudido a la Norma ISO-9000, misma que comprende aspectos como requisitos generales, responsabilidad de la dirección, gestión de los recursos, realización del producto, medición, análisis y mejora. ✓ Para el caso de la gestión ambiental se ha tomado como referencia la Norma ISO-14000, misma que comprende aspectos como política ambiental, planificación, implementación y operación, verificación y revisión de la dirección. <p>Revisa y analiza la documentación y presenta resultados a la DDT, conforme al tipo de asesoría que se menciona en la actividad 2.</p> <p style="text-align: center;">Conecta con la actividad 13</p> <p>Participa en las reuniones de trabajo convocadas por el área líder de proyecto.</p> <p>Remite resultados de los acuerdos tomados en las juntas de trabajo, a la Dirección a la que pertenece para su conocimiento y suscripción y seguimiento de acuerdos, en su caso.</p>	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Dirección de Planeación Operativa/ Dirección de Optimización de la Red de Autopistas/Dirección de Desarrollo Tecnológico	<p>Revisa y analiza los resultados de los análisis, dictámenes u opiniones encomendados a las subdirecciones de su adscripción, y verifica que los mismos incorporen las reformulaciones, cambios o adiciones relacionados con los acuerdos derivados de las juntas de trabajo.</p> <p>Si está conforme con los mismos, los presenta a la CPGCO para su revisión e integración final.</p> <p>En caso contrario regresa el documento con las observaciones pertinentes a la subdirección correspondiente.</p>	7 días
15	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Formula e integra, conjuntamente con la Dirección correspondiente, la propuesta de respuesta solicitada por el Peticionario.	3 días
16		Presenta y discute la propuesta final con el Peticionario, lo cual puede incluir una reformulación de la misma (Regresa a la actividad 5), hasta llegar a un acuerdo.	Variable
17		Presenta informe final de los resultados de los trabajos de asesoría a la DGASFA para su conocimiento y descargo.	2 días
18	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Toma nota del informe, si tiene observaciones o planteamientos los turna a la CPGCO.	1 día
19		Recibe, en su caso, invitación por parte del Peticionario para participar en la evaluación de las propuestas de los licitantes del concurso de concesionamiento, en materia de su competencia.	7 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍA OPERATIVA PARA PROYECTOS DE NUEVAS CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>Integra el equipo de trabajo para la evaluación y emite para el peticionario, el dictamen u opinión solicitada.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Coordinar las acciones de seguimiento para la atención y solventación de las auditorías practicadas a la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), mediante el requerimiento, análisis e integración de la información y documentación necesaria a las áreas responsables de la DGDC, así como su análisis e integración, con la finalidad de cumplir con lo requerido por los órganos fiscalizadores en tiempo y forma.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión (DSTC) será el enlace para la atención de las auditorías practicadas a la DGDC para que se proporcione la información requerida por los órganos fiscalizadores, en los plazos y términos establecidos.
2. La DSTC fungirá como enlace entre las áreas responsables de la DGDC y los órganos fiscalizadores, y dará seguimiento para que éstas proporcionen la información requerida relativa a la implantación de las recomendaciones que se deriven de las auditorías practicadas a la DGDC e integrar el informe de avance de la gestión financiera de los proyectos carreteros, conforme a las funciones del ámbito de su competencia, apegándose a la legislación aplicable.
3. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA), por conducto de la Subdirección de Vinculación con los Órganos Fiscalizadores (SVOF), llevará a cabo el registro histórico de las auditorías practicadas a la DGDC y las observaciones resultantes con el fin de proponer medidas preventivas para fortalecer el sistema de control interno en materia de concesiones en sus diferentes procesos de ejecución.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS

DURACIÓN TOTAL:

19 días, y 6 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC)	Recibe notificación de inicio de auditoría a practicarse en la DGDC, instruye se registre en el Control de Gestión Interno y turna a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) para que se lleve a cabo el seguimiento de su atención.	2 días
02	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe notificación de inicio de la auditoría a practicarse a la DGDC, identifica el alcance y envía a la Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión (DSTC) para su atención.	4 hrs.
03	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe notificación de inicio, analiza las características de la auditoría e instruye a la Subdirección de Vinculación con los Órganos Fiscalizadores (SVOF) se proporcionen las facilidades necesarias para la atención de la auditoría.	5 hrs.
04	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías.	Recibe notificación de aviso de inicio de auditoría analiza e identifica el tipo de información requerida y los plazos establecidos prepara oficios para solicitar a las áreas responsables de la DGDC para que proporcionen la información en los tiempos establecidos.	2 días
05	Áreas Responsables de la DGDC	Reciben solicitud de información para atender la auditoría, la integran y envían a la SVOF.	2 días
06	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías.	Recibe información de las áreas responsables con el fin de atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores, revisa y analiza las características de la información proporcionada y verifica que corresponda a lo solicitado.	2 días
		a) Si la información no cumple con los	2 hrs

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS

DURACIÓN TOTAL:

19 días, y 6 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		requisitos, integra y prepara oficio para solicitar que se cumpla con lo requerido y envía a la DSTC para su revisión y visto bueno. Conecta con la actividad 7	
		b) Si cumple con lo solicitado, integra informe y oficio y envía con la información a la DSTC para la entrega formal a los órganos fiscalizadores. Conecta con la actividad 10.	4 hrs
07	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe oficio para solicitar a las áreas responsables que cumplan con lo requerido, revisa y da visto bueno y envía a la SVOF.	1 hrs
08	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías.	Recibe de la DSTC oficio para solicitar que cumplan con lo requerido y envía al área responsable de la DGDC.	2 hrs
09	Área (s) Responsable (s) de la DGDC	Recibe (n) oficio de solicitud de lo requerido y procede (n) a integrar lo faltante y envía a la SVOF.	2 día
10	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe el informe de la información proporcionada, verifica y valida oficio para entrega de la información, lo somete a consideración de la DGASCA y con el visto bueno lo envía a la SVOF para su trámite.	1 hr.
11	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías	Recibe oficio para entregar la información en atención a la auditoría, debidamente firmado, y procede a la entrega de la información comprobatoria al órgano de fiscalización para el desahogo oportuno de la auditoría.	1 hr.
12	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de	Recibe del órgano fiscalizador la notificación de los resultados finales de la (s) auditoría (s)	4 hrs.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS

DURACIÓN TOTAL:

19 días, y 6 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13	Autopistas.	<p>practicada (s) a la DGDC.</p> <p>Revisa y turna a la DSTC los resultados de la (s) auditoría (s) para que coordine la atención de las observaciones y recomendaciones y prepare informe de respuesta.</p>	1 día
14	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	<p>Recibe los resultados de la (s) auditoría (s) y prepara la atención de las observaciones y recomendaciones.</p>	3 hrs.
15		<p>Instruye a la SVOF se preparen los mecanismos necesarios para la atención de las observaciones y recomendaciones del resultado de la (s) auditoría (s).</p>	2 hrs.
16	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías.	<p>Recibe las observaciones y recomendaciones y analiza e identifica el área responsable de su atención, dando seguimiento al cumplimiento en el plazo establecido para la entrega de la información, prepara oficios para solicitar la información necesaria para la completa solventación de las observaciones y recomendaciones.</p>	1 día
17	Área (s) responsable (s) de la DGDC	<p>Recibe (n) solicitud de información para atender las observaciones y recomendaciones del resultado de las auditorías integran lo que les corresponden y la envían a la SVOF.</p>	2 días
18	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores/Departamento de Atención a Auditorías.	<p>Recibe información de las áreas responsables, procede a su análisis e integra la información necesaria para la solventación de las observaciones y recomendaciones, prepara oficio para entregar la información al órgano fiscalizador y lo envía.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS

DURACIÓN TOTAL:

19 días, y 6 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
19	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe oficio para la entrega de la información que solventará las observaciones y recomendaciones, envía a la DGASCA para su firma.	3 hrs.
20	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe oficio con la documentación, revisa y da visto bueno e instruye se envíe la información.	1 hr.
21	Subdirección de Vinculación con Órganos Fiscalizadores.	Recibe oficio debidamente firmado y procede a la entrega de la información comprobatoria al órgano de fiscalización para el desahogo de las observaciones y recomendaciones.	1 hr.
		Procede a integrar los expedientes de los resultados finales de las auditorías practicadas a la DGDC.	5 días
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTOS DE TÍTULOS DE CONCESIÓN
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN.
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Coordinar las acciones de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que los títulos de concesión imponen a los concesionarios de caminos y puentes, mediante el requerimiento de la información y documentación necesaria a las diversas áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) y a los propios concesionarios, con la finalidad de garantizar su estricto cumplimiento en tiempo y forma.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) verificará el cumplimiento de las obligaciones como la constitución y/o renovación de fianza de garantía, presentación de estados financieros y/o información financiera y contable, constitución y/o integración del fondo de reserva o conservación y pago de contraprestación conforme a lo dispuesto en el respectivo título de concesión de autopistas y puentes.
2. La DGASCA comunicará al concesionario el incumplimiento de las obligaciones y le requerirá su comprobación o acreditación en un plazo perentorio para que proceda al envío de la documentación correspondiente.
3. La DGASCA recibirá, verificará y tramitará el comprobante del pago de la contraprestación, a la que estén obligados los concesionarios, en coordinación con la Dirección de Administración, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

DURACIÓN TOTAL:

29 días 3 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe títulos de concesión e identifica el tipo y características de las obligaciones que éstos imponen a los concesionarios de caminos y puentes y turna a la Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión (DSTC) para la identificación de obligaciones y su seguimiento.	1 día
2	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe título de concesión, solicita al concesionario el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los títulos de concesión.	3 días
3		Recibe del concesionario la documentación que acredita el cumplimiento de las obligaciones.	2 días
4		Revisa y turna la documentación a la Subdirección de Seguimiento de Obligaciones (SSO).	4 hrs
5	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe, analiza y determina si la documentación cubre con lo solicitado para el cumplimiento de las obligaciones.	1 día
6		Identifica en su caso, las inconsistencias que se presenten y prepara oficio para solicitar su corrección al concesionario.	2 días
7	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	<p style="text-align: center;">Pago y Entero de Contraprestación.</p> Emite en el mes de diciembre oficio recordatorio al concesionario para que realice el pago de la contraprestación en el mes de enero del siguiente año, tal como lo establece el Título de Concesión. El pago de la contraprestación por los ingresos brutos tarifados, deberá realizarlo mediante cheque o pago directo (transferencia) a la Tesorería de la Federación a través del esquema de pagos electrónicos del Servicio de Administración Tributaria (SAT) denominado "e5cinco".	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

DURACIÓN TOTAL:

29 días 3 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
8	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA), la documentación del pago de la contraprestación con el soporte requerido y turna a la SSO para su verificación y análisis.	5 Hrs.
9	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Verifica y analiza que el importe del pago corresponda a lo solicitado.	3 hrs
10		Revisa los ingresos tarifados proporcionados por los concesionarios que sirve de base para determinar el pago de la contraprestación, si existe diferencia en el monto pagado con respecto a lo requerido, elabora el requerimiento correspondiente.	4 hrs
11		Si el monto pagado por la contraprestación es correcto elabora la orden de cobro incluyendo la clave de ingreso presupuestal, en caso de que el pago sea incorrecto y extemporáneo se solicita al concesionario el pago de la diferencia así como la actualización y recargos de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.	1 día
12		Recibe y turna el comprobante de pago a la DSTC.	2 hrs
13		Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Recibe y verifica que el comprobante cumpla con los requisitos fiscales correspondientes da su visto bueno y lo turna a la SSO.
14	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe y remite al concesionario el original del comprobante de pago.	1 día
15		Integra copia del comprobante de pago en el expediente correspondiente y registra el cumplimiento de esta obligación en el control.	2 hrs

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

DURACIÓN TOTAL:

29 días 3 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe los estados financieros dictaminados y verifica que los ingresos reflejados en éstos, sean iguales a los que sirvieron de base para el pago de la contraprestación.	1 día
17		En caso de que exista diferencia en los ingresos se solicita al concesionario el pago de la diferencia con su respectiva actualización y recargos, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación. Seguimiento de Constitución de Fianzas de Garantías	2 días
18	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Revisa la vigencia de las fianzas constituidas y elabora informe sobre su estado.	2 días
19		Calcula el monto en los casos que aplique por el cual deberá actualizar la fianza, propone a la DSTC su envío al concesionario.	2 días
20	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Verifica que la información sobre el monto de actualización de las fianzas sea correcta y somete para aprobación de la DGASCA para el envío al concesionario.	1 día
21	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Revisa la información sobre el monto de actualización de las fianzas y da su visto bueno para el envío al concesionario	1 hrs.
22	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión.	Comprueba que la información sea correcta, y turna a la SSO para su integración en el expediente correspondiente y registra el cumplimiento de la obligación en el control.	2 hrs
23	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe y remite el escrito original al concesionario del comprobante en los casos que aplique.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

DURACIÓN TOTAL:

29 días 3 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24		Integra el documento al expediente correspondiente y registra el cumplimiento de la obligación. Seguimiento de Constitución de Fondo de Reserva.	2 hrs
25	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe nuevo título de concesión y solicita al concesionario la constitución del fondo de reserva.	2 días
26		Solicita los estados de cuenta de los fondos de reserva de los concesionarios en los casos que aplique para dar seguimiento si se están ejerciendo recursos de dichos fondos.	3 días
27		Recibe del concesionario el documento que acredita la constitución del fondo de reserva y los estados de cuenta y turna a la DSTC para que verifique la documentación.	2 días
30	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe la documentación y registra el cumplimiento de la obligación así como los estados de cuenta de los fondos de reserva.	2 hrs
31		Procede a integrar la información al expediente correspondiente.	1 hrs
32	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe nuevo título de concesión y solicita al concesionario la entrega de la información financiera y contable anual de los estados financieros dictaminados, en aquellos casos que aplique.	1 días
33		Recibe del concesionario los estados financieros dictaminados y los turna a la DSTC.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN

DURACIÓN TOTAL:

29 días 3 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
34	Dirección de Seguimiento de Títulos de Concesión	Recibe los estados financieros dictaminados y analiza éstos y turna a la SSO para su registro y archivo.	2 días
35	Subdirección de Seguimiento de Obligaciones	Recibe los estados financieros dictaminados de los concesionarios obligados a presentar éstos y registra el cumplimiento de esta obligación en el control e integra la información al expediente correspondiente.	1 día
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE

OBJETIVO

Coordinar las acciones para el seguimiento de los acuerdos de los Comités Técnicos de los fideicomisos de administración de las autopistas y puentes concesionados mediante la integración de la información y documentación necesaria de las áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), manteniendo una base de datos actualizada, con la finalidad de contribuir al cumplimiento eficiente de los compromisos, relativos a la liberación de derecho de vía, avance de obra, problemática social, operación, entre otros, para el desarrollo de la infraestructura carretera concesionada.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las diferentes áreas de la DGDC, de acuerdo a su ámbito de competencia y en cumplimiento de sus funciones, deberán integrar la información y documentación necesaria para atender los compromisos que se derivan de las Sesiones de Comité Técnico de los Fideicomisos de Administración de las Autopistas y Puentes Concesionados, y entregarlos con la debida oportunidad para contribuir al cumplimiento de los objetivos planteados.
2. El reporte de seguimiento de los compromisos o asuntos pendientes deberá ser formulado y entregado con una periodicidad mensual manteniendo actualizada la información correspondiente.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS, AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	27 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Asiste a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Comités Técnicos de los Fideicomisos de Administración de las Autopistas y Puentes Concesionados. Identifica los compromisos (liberación derecho de vía, avance de obra, entre otros) a atender por la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) y los turna con las carpetas de las Sesiones, al Director de Seguimiento a Fideicomisos de Autopistas y Puentes Concesionados (DSFAPC).	1 día
02	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos de Autopistas y Puentes Concesionados	Recibe carpetas de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración con los acuerdos y compromisos de la DGDC, y revisa que sean del ámbito de la competencia de la misma, establece las áreas que deberán atenderlas y turna a la Subdirección de Supervisión a Fideicomisos (SSF) para su seguimiento.	1 día
03	Subdirección de Supervisión a Fideicomisos	Recibe carpetas con los compromisos establecidos y envía los asuntos a las áreas responsables según les corresponde de acuerdo a sus funciones, para su atención, y da seguimiento a los asuntos que impliquen una atención en un plazo determinado. Turna los asuntos que corresponde atender a los asesores y monitorea su atención.	1 día
04	Áreas Responsables de la Dirección General de Desarrollo Carretero	Reciben los asuntos que les corresponden de las sesiones de los Comités Técnicos de los Fideicomisos de Administración, dan respuesta y/o alternativas de solución a los compromisos y envían a la DGASCA.	2 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS, AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	27 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe las respuestas y/o alternativas propuestas para atender los compromisos, revisa y turna a la DSFAPC, para que verifique que correspondan a lo requerido.	2 día
06	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos de Autopistas y Puentes Concesionados	Recibe las respuestas y/o alternativas de solución propuestas, revisa a que asuntos corresponden y turna a la SSF para su seguimiento.	2 días
07	Subdirección de Supervisión a Fideicomisos	Recibe respuesta o alternativa de solución propuesta analiza y determina su procedencia y registra en el documento de Seguimiento de Pendientes: a) Si no procede, elabora comunicación informando la situación y envía a la DSFAPC. b) Si procede, registra como atendido dicho compromiso, archiva y envía a la DSFAPC.	2 día
08	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos y Puentes Concesionados.	Recibe comunicación sobre la improcedencia de la respuesta o alternativa de solución, revisa y comunica al área responsable, asesor o concesionario según corresponda, para que haga un replanteamiento.	2 días
09		Recibe comunicación de procedencia, con la respuesta o alternativa de solución, revisa e informa a la DGASCA.	
10	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe respuesta procedente e informa en la sesión de Comité. a) Si se da por aceptada la respuesta por el Comité Técnico, se asienta en el acta, la	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS, AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LOS FIDEICOMISOS DE ADMINISTRACIÓN DE CONCESIONES
DURACIÓN TOTAL:	27 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>cual es elaborada por el Fiduciario y se da por concluido el asunto.</p> <p>b) Si no es aceptada la respuesta por el Comité Técnico, se asienta en el acta, la cual es elaborada por el Fiduciario, como compromiso en seguimiento.</p>	
11	Subdirección de Seguimiento a Fideicomisos	Elabora reporte mensual sobre la situación actual de cada concesión, su avance, tipo de problemática (derecho de vía, problemática social, operación, mantenimiento) y las acciones que se están tomando para cumplir con el programa de obra y turna a la DSFAPC.	8 días
12	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos y Puentes Concesionados	Recibe reporte mensual sobre la situación de las concesiones, revisa y turna a la DGASCA para su aprobación.	2 días
13	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe reporte mensual sobre la situación de las concesiones, revisa y aprueba para su presentación ante las instancias correspondientes.	2 días
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS QUE INCLUYA UNA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento del ejercicio de los recursos que el Comité Técnico del fideicomiso Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), autoriza para la Liberación del Derecho de Vía, Estudios y Proyectos y Obra Pública relacionados con las Autopistas y Puentes Concesionados, manteniendo una base de datos con información actualizada del ejercicio de los recursos autorizados, para contribuir en la toma de decisiones de los proyectos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Se dará seguimiento al ejercicio de recursos del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), a través de los Acuerdos tomados por el Comité Técnico y será responsabilidad de las Unidades Administrativas Ejecutoras apearse a la normatividad aplicable para ejercer los recursos.
2. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), y el Fiduciario Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS) del FONADIN determinarán conjuntamente la documentación soporte necesaria que deberán integrar las unidades administrativas ejecutoras con las solicitudes de pago por cada concepto (Obra Pública, Estudios y Proyectos y Liberación del Derecho de Vía) que tramiten para ejercer los recursos.
3. Las solicitudes de pago por los conceptos de Obra Pública, Estudios y Proyectos y Liberación del Derecho de Vía, solamente se tramitarán si está completamente integrada la documentación soporte, conforme a los lineamientos que se establezcan conjuntamente entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes por conducto de la DGDC y el Fiduciario BANOBRAS del FONADIN .
4. Las Unidades Administrativas Ejecutoras son aquellas a las que el Comité Técnico del FONADIN autoriza el ejercicio de recursos, mediante los acuerdos correspondientes.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)
DURACIÓN TOTAL:	28 días 8 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe documento con los acuerdos tomados por el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), revisa e identifica los acuerdos que corresponden a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes mediante los cuales se autorizan los recursos para Liberación de Derecho de Vía, Estudios y proyectos y Obra Pública relativas a las Autopistas y Puentes Concesionados.	1 día
02		Instruye se registre la recepción de documentos en control de gestión interno y turna a la Dirección de Seguimiento de Fideicomisos de Autopistas y Puentes Concesionados (DSFAPC) para su revisión.	
03	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos de Autopistas y Puentes Concesionados	Recibe documento con los acuerdos tomados por el Comité Técnico del FONADIN, revisa los datos y montos asignados y turna a la Subdirección de Seguimiento de Recursos para Infraestructura (SSRI) para su registro, análisis y seguimiento.	1 día
04	Subdirección de Seguimiento de Recursos para Infraestructura	Recibe documento con los acuerdos tomados por el Comité Técnico del FONADIN, analiza y registra en la base de datos para su seguimiento.	1 día
05		Elabora comunicación por escrito a las Unidades Administrativas Ejecutoras, indicando los datos del acuerdo aprobatorio y las turna a la DSFAPC para su revisión y visto bueno.	
06	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos Autopistas y Puentes Concesionados	Recibe comunicaciones por escrito, revisa y da su visto bueno y lo presenta a firma a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) para su envío.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)
DURACIÓN TOTAL:	28 días 8 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe comunicaciones por escrito, revisa, firma y turna a la SSRI.	4 hrs.
08	Subdirección de Seguimiento de Recursos para Infraestructura	Recibe las comunicaciones firmadas y los envía a las Unidades Administrativas Ejecutoras correspondientes.	4 hrs.
09	Unidad(es) Administrativa(s) Ejecutora(s)	<p>Con base a la comunicación escrita de los acuerdos aprobatorios elabora(n) solicitud(es) para ejercer recursos y remite a la DGASCA conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de pago de Liberación de Derecho de Vía.- La Coordinación de Concesiones de la DGDC formula propuesta de oficio para el trámite con BANOBRAS y envía a la DGASCA para su trámite de pago, previa verificación de suficiencia presupuestal con la SSRI. Solicitudes de Estudios y Proyectos.- La Dirección de Administración envía a la DGASCA para su trámite de pago, previa verificación de suficiencia presupuestal con la SSRI. Solicitudes de pago de Obra Pública.- Los Centros SCT tramitan los pagos directamente con el Fiduciario BANOBRAS del FONADIN. 	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)
DURACIÓN TOTAL:	28 días 8 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe solicitudes de pago, revisa y turna a la SSRI para que actualice base de datos y registre el importe solicitado en la base de datos, para el seguimiento del ejercicio de recursos.	2 días
11	Subdirección de Seguimiento de Recursos para Infraestructura	Recibe solicitudes de pago de la DGASCA, revisa y registra en base de datos, verificando el acuerdo correspondiente. LAS SOLICITUDES DE PAGO EN LAS QUE LOS DATOS NO CORRESPONDAN AL ACUERDO O EL MONTO AUTORIZADO, SON DEVUELTAS AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU CORRECCIÓN, A EFECTO DE QUE SE APEGUEN AL ACUERDO Y MONTO AUTORIZADOS, PARA PODER SER TRAMITADAS CON EL FIDUCIARIO DEL FONADIN.	2 días
12	Subdirección de Seguimiento de Recursos para Infraestructura	Registra los datos de las solicitudes de ejercicio de recursos del FONADIN anotando nombre del proyecto carretero, número de acuerdo, monto autorizado y concepto de pago.	1 día
13		Actualiza el control de saldos por cada uno de los proyectos carreteros, acuerdos y conceptos de gasto según las solicitudes recibidas afectando el monto autorizado.	
14		Concilia los movimientos del ejercicio de los recursos con el Fiduciario (BANOBRAS) del FONADIN, utilizando como base las solicitudes de pago tramitadas por los Centros SCT y determina que la aplicación de los recursos se haya realizado conforme a lo autorizado (por	3 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A FIDEICOMISOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN)
DURACIÓN TOTAL:	28 días 8 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15		proyecto carretero, número de acuerdo, monto autorizado y concepto de pago). Elabora informe del seguimiento de aplicaciones por proyecto carretero y entrega a la DSFAPC.	3 días
16	Dirección de Seguimiento a Fideicomisos Autopistas y Puentes Concesionados	Recibe el informe del seguimiento de aplicaciones por proyecto carretero, da su visto bueno y envía a la DGASCA para su conocimiento.	2 día
17	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas.	Recibe el informe mensual de seguimiento de aplicaciones de recursos del FONADIN para su conocimiento y presentación ante las instancias correspondientes.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Coordinar las acciones de seguimiento para que se integre la información de las autopistas y puentes concesionados que se solicite a la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) por parte de las dependencias o entidades, conforme a los lineamientos programáticos establecidos, así como la que se solicite por conducto de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento (RLFTAIPG), fungiendo como enlace con las áreas responsables de la DGDC, con la finalidad de que se atiendan las solicitudes referidas en tiempo y forma.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes de información pública gubernamental relativas a las autopistas y puentes concesionados que sean tramitadas por conducto de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental a la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), serán atendidas conforme a los plazos y términos dispuestos en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.
2. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) es el área de la DGDC que tiene la responsabilidad de recibir las solicitudes de información pública gubernamental, la cual una vez que verifique que corresponden al ámbito de competencia, las canalizará a cada área integrante de la DGDC, de acuerdo a sus funciones, para que las atiendan conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.
3. Las áreas integrantes de la DGDC únicamente deberán proporcionar la información pública gubernamental que obre en su poder, que no sea reservada o confidencial, apegándose a lo dispuesto en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.
4. Las áreas responsables de la DGDC podrán solicitar prórroga para atender las solicitudes de información pública gubernamental, cuando para su integración

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

requiera más tiempo por razones justificadas (p. e. gran cantidad de documentos, disponibilidad de la información, etc.).

5. Las diferentes áreas de la DGDC deberán resguardar la documentación que obre en su poder respetando la clasificación de las series documentales establecidas y el tipo de archivo documental, conforme a lo dispuesto en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.
6. Las diversas áreas de la DGDC integrarán la información programática institucional que le corresponda, de acuerdo a sus funciones y ámbito de competencia, atendiendo a los lineamientos programáticos y normativos aplicables.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC)	Recibe la solicitud de información institucional o de información pública gubernamental de las autopistas y puentes concesionados, enviada por dependencias o entidades o por la Unidad de Enlace para la Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (UETAIPG), respectivamente.	0.25 día
02		Revisa e instruye para que se registre en el control de gestión interno y turna a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) para su revisión y atención.	0.25 día
03	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe y revisa solicitud de información institucional o pública gubernamental de las autopistas y puentes concesionados, turna a la Dirección de Atención y Seguimiento de Programas para que determine si corresponde al ámbito de competencia de la DGDC.	0.5 día
04	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	<p>Recibe solicitud de información institucional o pública gubernamental y verifica que corresponda al ámbito de competencia de la DGDC.</p> <p>a) Determina que sí corresponde al ámbito de competencia de la DGDC, identifica el área de la DGDC responsable de su atención y turna la solicitud de información institucional o pública gubernamental a la Subdirección de Información Institucional (SII) para que dé seguimiento de la integración de la información en tiempo y forma. Conecta con la actividad 7</p> <p>b) Comprueba que no es del ámbito de</p>	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Subdirección de Información Institucional / Departamento de Integración de Información.	<p>competencia de la DGDC y elabora escrito para firma de la DGASCA con el fin de que, en el caso de información pública gubernamental, se devuelva a la UETAIPG indicando que no corresponde al ámbito de competencia. Conecta con la actividad 26.</p> <p>En cuanto a la solicitud de información institucional, para que se devuelva a la dependencia o entidad solicitante, explicando que no es del ámbito de competencia. Conecta con la actividad 27.</p> <p>Recibe y revisa las características y alcance de la solicitud de información institucional o pública gubernamental.</p> <p>En el caso de solicitudes de información pública gubernamental:</p>	0.5 día
06		<p>Revisa y determina que la información pública gubernamental solicitada se encuentra clasificada o requiere un mayor detalle o precisión, elabora escrito para firma de la DGASCA dirigido a la UETAIPG, ya sea para comunicar que está clasificada o para solicitar mayor detalle y envía a la DASP. Conecta con la actividad 24 d).</p>	
07		<p>Revisa y determina que la información pública gubernamental solicitada no está clasificada y es clara su descripción.</p>	
08		<p>Revisa e identifica que la información pública gubernamental solicitada sí se encuentra en el archivo básico de concesiones. Conecta con la actividad 12.</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09		Revisa e identifica que la información pública gubernamental no se encuentra en el archivo básico de concesiones, solicita por correo electrónico al área o áreas responsables de la DGDC, de acuerdo a sus funciones, que integren la información solicitada en el plazo establecido. Conecta con la actividad 15.	
10		Revisa e identifica que sí existe alguna causa o dificultad que motive la solicitud de una prórroga para la integración de la información, comunica a la Subsecretaría de Infraestructura y, por su conducto, obtiene aprobación de la UETAIPG sobre la prórroga.	
11		Revisa y determina que no existe dificultad e integra la información pública gubernamental dentro del plazo establecido, identifica la cantidad de hojas y elabora escrito para firma de la DGASCA para que se entregue a la UETAIPG y envía a la DASP. Conecta con la actividad 24 e).	
12		En el caso de las solicitudes de información institucional: Solicita por correo electrónico al área(s) correspondiente(s) de la DGDC integre la información en los términos y plazos establecidos y conforme a los lineamientos aplicables.	
13	Área(s) responsable(s) de la DGDC	Recibe(n) la solicitud de información institucional o pública gubernamental, verifica(n) si se encuentra en archivo documental.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		En el caso de la solicitud de información pública gubernamental: Si comprueba(n) que no se encuentra en su archivo documental, comunica(n) vía correo electrónico a la SII. Conecta con la actividad 34.	
15		Revisa(n) la solicitud de información pública gubernamental y comprueba(n) que sí se encuentra en su archivo documental y verifica(n) si existe alguna causa o dificultad por lo que sea necesario solicitar una prórroga. a) Si se determina que sí existe dificultad para la integración de la información pública gubernamental y requiere más tiempo, solicita, vía correo electrónico a la SII, una prórroga para su entrega. Conecta con la actividad 33 b) Si se determina que no existe dificultad, integra la información pública gubernamental, dentro del plazo establecido, identifica la cantidad de hojas y envía la información a la SII, para que sea entregada a la UETAIPG. Conecta con la actividad 21.	
16		En el caso de la solicitud de información institucional: Revisa(n) y comprueban que sí se encuentra en su archivo documental e integran la información institucional, conforme a los lineamientos establecidos y la envía a la SII.	
17	Subdirección de Información	Recibe del (las) área(s) responsable(s) la	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18	<p>Institucional/Departamento de Integración de Información</p> <p>Dirección de Atención y Seguimiento de Programas</p>	<p>información institucional o pública gubernamental solicitada y verifica que ésta cumpla con lo solicitado.</p> <p>a) Comprueba que la información recibida cumple con lo solicitado, elabora escrito para firma de la DGASCA y versión pública, en su caso, con el fin de enviarla a la UETAIPG y lo entrega a la DASP. En el caso de la información pública gubernamental también calcula el costo para comunicarlo al promovente. Conecta con la actividad 24 e) o 24 f).</p> <p>b) Comprueba que la información recibida no cumple con lo solicitado, por lo que devuelve al área responsable de la DGDC para que la integre conforme a lo requerido. Conecta con la actividad 15.</p> <p>Recibe escrito(s) de la SII para cualquiera de los casos que se indican a continuación, revisa y envía a la DGASCA para su firma.</p> <p>a) Para comunicar que la solicitud de información pública gubernamental no es del ámbito de competencia de la DGDC. Conecta con la actividad 26.</p> <p>b) Para comunicar que la solicitud de información institucional no es del ámbito de competencia de la DGDC. Conecta con la actividad 27.</p> <p>c) Para comunicar que la información pública gubernamental solicitada está clasificada. Conecta con la actividad 28.</p> <p>d) Para comunicar que la información pública gubernamental requiere aclaración</p>	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
19		<p>o mayor precisión por parte del promovente. Conecta con la actividad 29.</p> <p>e) Con la información pública gubernamental requerida, con versión pública, en su caso. Conecta con la actividad 30.</p> <p>f) Con la información institucional requerida. Conecta con la actividad 31.</p> <p>g) Para comunicar que la información pública gubernamental no se encuentra en los archivos documentales de la DGDC. Conecta con la actividad 32.</p> <p>Recibe escrito de la SII para firma de la DGASCA, con el fin de que comunicar que la información pública gubernamental está clasificada o se requiere que proporcionen mayor detalle. Revisa y envía a la DGASCA, en el primer caso conecta con la actividad 28 y en el segundo caso conecta con la actividad 29</p>	
20	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe, revisa y firma el escrito de la DASP para comunicar a la UTEAIPG que la información pública gubernamental solicitada no es del ámbito de competencia de la DGDC. Conecta con la actividad 38	0.5 día
21		Recibe, revisa y firma el escrito de la DASP para comunicar a la dependencia o entidad correspondiente que la información institucional solicitada no es del ámbito de competencia de la DGDC. Conecta con la actividad 43.	
22		Recibe, revisa y firma el escrito para comunicar a la UTEAIPG que la información pública gubernamental solicitada está clasificada como reservada o confidencial. Conecta con la	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		actividad 39. Recibe, revisa y firma el escrito para comunicar a la UETAIPG que la solicitud de información pública gubernamental requiere mayor detalle o precisión en su descripción. Conecta con la actividad 40.	
24		Recibe, revisa y firma el escrito para remitir a la UETAIPG la información pública gubernamental solicitada, con la versión pública en su caso, debidamente integrada, una vez recibido el comprobante de pago, según corresponde a la forma de entrega (copia simple o certificada, CD, etc.) y cantidad requerida. Conecta con la actividad 42.	
25		Recibe, revisa y firma escrito para remitir la información institucional solicitada a la dependencia o entidad correspondiente, en el plazo y términos establecidos. Conecta con la actividad 44.	
26		Recibe, revisa y firma escrito para comunicar que la información pública gubernamental no se encuentra en los archivos documentales de la DGDC.	
27	Subdirección de Información Institucional	Recibe comunicación del (las) área(s) responsable(s) por correo electrónico, con la solicitud de prórroga, comprueba que sea(n) válida(s) la(s) justificación(es) y solicita prórroga a la UETAIPG por conducto de la Subsecretaría de Infraestructura. Recibe la aprobación de la prórroga y comunica por correo electrónico al área responsable. Conecta con la actividad 37.	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
28		Recibe comunicación del (las) área(s) responsable(s) por correo electrónico, señalando que no existe en su archivo documental la información pública gubernamental solicitada.	
29		Elabora escrito para comunicar a la UETAIPG que no existe la información pública gubernamental solicitada en el área y envía a la DASP. Conecta con la actividad 24 g).	
30		Mantiene en archivo básico la versión pública de la información que ha cumplido con lo solicitado, misma que está disponible para los usuarios.	
31	Área(s) responsable(s) de la DGDC	Recibe aprobación de prórroga por correo electrónico, integra la información solicitada y envía a la SII. Conecta con la actividad 21.	1 día
32	Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental de la SCT	Recibe escrito de la DGASCA señalando que la solicitud de información pública gubernamental no es del ámbito de competencia de la DGDC. Solicita al área de la SCT que corresponda.	1 día
33		Recibe escrito de la DGASCA comunicando que la información pública gubernamental solicitada está clasificada y convoca al Comité de Información para determinar si la clasificación es correcta para, con base en el dictamen del Comité de Información, confirmar, revocar o modificar la clasificación.	
34		Recibe escrito de la DGASCA señalando que la información pública gubernamental solicitada requiere aclaración o mayor precisión y requiere	

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL E INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DURACIÓN TOTAL:	7.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
35		al promovente amplíe, aclare o aporte otros elementos que precisen la información que solicita.	
36		Recibe escrito de la DGASCA señalando que la información pública gubernamental solicitada no se encuentra en los archivos documentales de la DGDC, por lo que convoca al Comité de Información para determinar si se localiza la información o se resuelve su inexistencia.	
37	Dependencia o entidad solicitante	Recibe escrito de la DGASCA con la información pública gubernamental solicitada debidamente integrada, con la versión pública en su caso, la cual entrega al promovente, una vez comprobado el pago.	
37		Recibe comunicación por escrito en la que se indica que la solicitud de información institucional no corresponde al ámbito de competencia.	0.5 día
38		Recibe escrito con la información institucional solicitada en tiempo y forma.	
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES
CONCESIONADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA
FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS
AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento de los servicios y otros aspectos operativos en las Autopistas y Puentes concesionados verificando el cumplimiento de las obligaciones respectivas, estipuladas en los títulos de concesión y la normatividad aplicable, con la finalidad de contribuir a que se gestionen con la calidad requerida en beneficio de los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- 1.- Los servicios de las autopistas y puentes concesionados que se verificarán serán fundamentalmente los que se encuentren dispuestos en los títulos de concesión, con base en los informes que deberán proporcionar los concesionarios.
- 2.- Para la integración de información necesaria para la revisión y evaluación de los servicios se tomarán en cuenta los parámetros y lineamientos que se determinen conjuntamente con el área de Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO) de la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), procurando su sistematización y aplicación consistente.
- 3.- Se llevarán a cabo la clasificación de los concesionarios conforme al nivel de calidad de los servicios que proporcionan a los usuarios, utilizando como base los parámetros e indicadores establecidos conjuntamente con la CPGCO.
- 4.- Para la elaboración de cuadros estadísticos comparativos de la calidad de los servicios que proporcionan los concesionarios, se deberán tomar como base criterios de medición y parámetros de aplicación uniforme y consistente.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	7 días, 13 horas y 30 min.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA)	Recibe el título de concesión, revisa e indica se registre en control de gestión interno y turna a la Dirección de Atención y Seguimiento de Programas (DASP) para que se dé seguimiento de las obligaciones en materia de servicios u otros aspectos operativos de las concesiones vigentes y se integre la documentación comprobatoria necesaria.	1 hora
02	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe título de concesión, revisa e identifica datos básicos de la concesión, relativos a número de concurso, tramo carretero, etc. y obligaciones en materia de servicios u otros aspectos operativos, y turna el título de concesión a la Subdirección de Información Institucional (SII) para su registro y a la Subdirección de Atención al Usuario (SAU) para su seguimiento.	1 hora
03	Subdirección de Información Institucional	Recibe título de concesión y registra datos básicos de la concesión, así como de las obligaciones en el Sistema de Información Integral.	2 horas
04	Subdirección de Atención al Usuario	Recibe título de concesión e identifica obligaciones en materia de servicios, ingresos, manuales de calidad, etc., y anota en tablero de registro de servicios para su seguimiento correspondiente.	2 horas
05		<p>Integra la información necesaria para preparar la revisión de los servicios en autopistas y puentes concesionados, que se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de servicios obligatorios que debe proporcionar cada concesionario, conforme a lo establecido en el título de 	4 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	7 días, 13 horas y 30 min.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06		<p>concesión y/o lineamientos normativos aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de parámetros e indicadores aplicables, conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación. Determinación de características de las concesiones a revisar. <p>Solicita informes a los concesionarios de la situación de los servicios obligatorios, y de otros aspectos operativos, así como de la medición de satisfacción de los usuarios, etc., según se requiera para su análisis, procesamiento y elaboración de estadísticas.</p>	
07		<p>Revisa los informes de servicios, manuales de calidad, o documentos diversos de los servicios u otros aspectos operativos, que remitan los concesionarios de las autopistas y puentes, verificando que se cumpla con lo dispuesto en el título de concesión y lineamientos operativos.</p> <p>a) Si el concesionario cumple con lo establecido en el título de concesión o lineamientos operativos, registra el cumplimiento, integra la documentación de la revisión, registra los datos en el informe de cumplimiento, y entrega la documentación de cumplimiento a la SII para su incorporación en el archivo de concesiones. Conecta con la actividad 11.</p> <p>b) Si el concesionario no cumple con lo establecido en el título de concesión, registra</p>	

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	7 días, 13 horas y 30 min.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		el incumplimiento. Elabora informe de la situación de cumplimiento y lo envía a la DASP, incluyendo, en su caso sugerencias para mejorar los servicios.	
09	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe y revisa informe con los resultados de la revisión y sugerencias, realiza las adecuaciones que considere convenientes, y lo presenta a la DGASCA.	2 horas
10	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe y revisa informe con resultados y sugerencias, da visto bueno y solicita a la DASP para que comunique al concesionario los resultados y sugerencias, a efecto de que se atiendan.	1 hora
11	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe informe con visto bueno de la DGASCA e instruye a la SAU elabore escrito para comunicar al concesionario los resultados y sugerencias.	30 min.
12	Subdirección de Atención al Usuario	Recibe informe con visto bueno de la DGASCA, elabora escrito para comunicar al concesionario los resultados y sugerencias y lo remite al concesionario.	1 hora
13		Efectúa el seguimiento de las acciones emprendidas por el concesionario en atención a lo sugerido y una vez recibidas las acciones de atención del concesionario, analiza y comunica avance y pendientes a la DASP.	
14	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe comunicación con acciones realizadas y pendientes del concesionario, revisa e instruye a	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	7 días, 13 horas y 30 min.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15	Subdirección de Atención al Usuario	<p>la SAU se efectúe el seguimiento de los aspectos pendientes hasta su atención total.</p> <p>Recibe comunicación con acciones realizadas y pendientes del concesionario, revisa y da seguimiento, efectuando en caso de ser necesario, visitas de verificación para una revisión detallada.</p> <p>a) Si el concesionario no atiende las sugerencias, prepara informe con los resultados de la revisión, propone nuevos comentarios y sugerencias y envía a la DASP. Conecta con la actividad 20.</p> <p>b) Si el concesionario atiende las sugerencias, prepara informe con el cumplimiento observado en el seguimiento y comunica el resultado a la DASP.</p>	3 días
16	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe informe con resultados de la verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas en materia de servicios u otros aspectos operativos, revisa y envía a la SII para su registro e integración al archivo básico de concesiones.	1 hora.
17	Subdirección de Información Institucional	<p>Recibe informe con resultados de la verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas en materia de servicios u otros aspectos operativos, registra e integra en el archivo básico de concesiones.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BÁSICO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Constituir el archivo documental de los procesos de concesión de los proyectos carreteros, mediante la integración de la documentación básica de las diversas etapas, según el modelo que corresponda, que debe proporcionar el concesionario y/o las Áreas que conforman la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), según lo dispuesto en el título de concesión respectivo, con el fin de resguardarlo y facilitar su consulta y memoria histórica.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) es el Área de la DGDC que tiene a su cargo el archivo documental básico de las concesiones de los proyectos carreteros, en el cual se integrará la documentación comprobatoria del cumplimiento de las obligaciones administrativas, conforme a lo dispuesto en los títulos de concesión.
2. Las áreas que integran la DGDC deberán proporcionar a la DGASCA la documentación con que cuentan relativa a las diversas etapas del proceso de concesión, incluyendo el original de los títulos de concesión y sus anexos, inmediatamente después de haberse concluido cada una de las etapas del proceso que corresponda (PPS, aprovechamiento de activos, etc.), con el fin de efectuar su registro oportuno, así como la guarda y custodia de la documentación soporte.
3. La DGASCA mantendrá actualizado el archivo documental básico de las concesiones de autopistas y puentes, utilizando preferentemente los medios de almacenamiento electrónico más apropiados, con el fin de facilitar su consulta y manejo

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BÁSICO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

DURACIÓN TOTAL:

5.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe de la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos (DGAFP) la documentación básica de las etapas del proceso de concesión, según el modelo aplicado (documentación de concurso, original del título de concesión y sus anexos, documentación comprobatoria del cumplimiento de las obligaciones, avisos de inicio de construcción y operación, etc.), hasta su terminación, instruye se registre en el sistema de control de gestión interno y lo turna a la Dirección de Atención y Seguimiento de Programas (DASP) para su seguimiento y resguardo en el archivo básico de las concesiones.	0.5 día
02	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas.	Recibe la documentación básica de las etapas del proceso de concesión de la DGASCA, revisa los datos de la documentación y turna a la Subdirección de Información Institucional (SII) para que revise si está completa y se verifique que cumple con lo dispuesto en el título de concesión.	0.5 día
03	Subdirección de Información Institucional	Recibe y revisa que la documentación de las etapas del proceso de concesión esté completa. a) Si la documentación está completa, turna al Departamento de Integración de Información (DII) para que verifique que cumple con lo dispuesto en el título de concesión. Conecta con la actividad 5. b) Si la documentación no está completa, solicita al Área de la DGDC que corresponda, por correo electrónico, que integre la documentación faltante.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BÁSICO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

DURACIÓN TOTAL:

5.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Departamento de Integración de Información	<p>Recibe la documentación de las etapas de concesión, revisa que cumpla con lo dispuesto en el título de concesión</p> <p>a) Si la documentación de las etapas de concesión cumple con lo dispuesto en el título de concesión, registra, clasifica, digitaliza y guarda en archivo básico de las concesiones. Integra la documentación de la concesión que se requiere para el libro blanco. Comunica al SII que la información cumple con lo requerido y ha sido registrada, clasificada y digitalizada e integrada en el archivo. Conecta con la actividad 8</p> <p>b) Si la documentación de las etapas de concesión no cumple con lo dispuesto en el título de concesión, comunica la situación por correo electrónico a la SII, y le devuelve la documentación al Área de la DGDC que corresponda.</p>	1 día
05	Subdirección de Información	<p>Recibe comunicación por correo electrónico del DII con la documentación que no cumple con lo dispuesto en el título de concesión, revisa y comunica al Área de la DGDC que corresponda para que integre la documentación necesaria.</p>	0.5 día
06	Área(s) de la DGDC	<p>Recibe(n) la comunicación por correo electrónico de la SII señalando que la documentación del proceso de concesión está incompleta o no cumple con lo dispuesto en el título de concesión. Revisa e integra la documentación faltante o conforme a lo requerido en el título de concesión</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL BÁSICO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

DURACIÓN TOTAL:

5.5 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección de Información Institucional	Recibe comunicación del DII de que la información cumple con lo requerido y ha sido registrada, clasificada, digitalizada e integrada en el archivo. Comunica a su vez al DASP.	0.5 día
08	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe comunicación de la SII de que la información cumple con lo requerido y ha sido registrada, clasificada, digitalizada e integrada en el archivo, revisa y da visto bueno. TERMINA PROCEDIMIENTO	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Coordinar las acciones de seguimiento para que se integre la información de las autopistas y puentes concesionados que se solicite a la Dirección General de Desarrollo (DGDC) por conducto de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y su Reglamento (RLFTAIPG), fungiendo como enlace con las áreas responsables de la DGDC, con la finalidad de que se atiendan las solicitudes referidas de acuerdo a su ámbito de competencia, en tiempo y forma.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes de información pública gubernamental relativas a las autopistas y puentes concesionados que sean tramitadas por conducto de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental a la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), deberán ser atendidas conforme a los plazos y términos dispuestos en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.
2. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) es el área de la DGDC que tiene la responsabilidad de recibir las solicitudes de información pública gubernamental, la cual una vez que verifique que corresponden al ámbito de competencia, las canalizará a cada área integrante de la DGDC, de acuerdo a sus funciones, para que las atiendan conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.
3. Las áreas integrantes de la DGDC únicamente deberán proporcionar la información pública gubernamental que obre en su poder, que no sea reservada o confidencial, apegándose a lo dispuesto en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.
4. Las áreas responsables de la DGDC podrán solicitar prórroga para atender las solicitudes de información pública gubernamental, cuando para su integración requiera más tiempo por razones justificadas (p. e. cantidad de documentos, disponibilidad de la información, etc.).

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

5. La documentación que se encuentre en las áreas responsables deberá resguardarse respetando la clasificación de las series documentales establecidas y el tipo de archivo documental, conforme a lo dispuesto en la LFTAIPG y el RLFTAIPG.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC)	Recibe la solicitud de información pública gubernamental de la Unidad de Enlace para la Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental de la SCT (UETAIPG), indica que se registre en el control de gestión interno y turna a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) para su revisión y atención correspondiente.	0.5 días
02	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe solicitud de información pública gubernamental, revisa que corresponda al ámbito de competencia. a) Si no es del ámbito de competencia de la DGDC, devuelve por escrito la solicitud a la (UETAIPG) mencionando la situación. Conecta con la actividad 29. b) Si corresponde al ámbito de competencia de la DGDC envía la solicitud a la Dirección de Atención y Seguimiento de Programas (DASP) para que dé seguimiento a su atención en tiempo y forma.	0.5 días
03	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas	Recibe solicitud de información pública gubernamental que corresponde al ámbito de competencia, determina características y alcance de la información solicitada y el área responsable de su atención en la DGDC, turna al Subdirector de Información Institucional (SII) para que verifique si la solicitud de información está clasificada y es clara, y en su caso, realice el seguimiento de su atención.	0.5 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Subdirección de Información Institucional / Departamento de Integración de Información.	<p>Recibe solicitud de información pública gubernamental y revisa si está clasificada como reservada o confidencial, o requiere se clarifique la información solicitada.</p> <p>a) Si la información se encuentra clasificada o no está clara, porque requiere un mayor detalle o precisión, elabora escrito para firma de la DGASCA con el fin de que lo comunique a la UETAIPG. Conecta con la actividad 12 o 13.</p> <p>b) Si la información no es clasificada y es clara su descripción, revisa si se encuentra en el archivo básico de concesiones.</p> <p>b.1) Si la información pública gubernamental solicitada se encuentra en el archivo básico de concesiones, integra la información y elabora escrito para firma de la DGASCA. Conecta con la actividad 14.</p> <p>b.2) Si la información pública gubernamental no se encuentra en el archivo básico de concesiones, solicita por medio electrónico al área o áreas responsables de la DGDC, de acuerdo a sus funciones integren la información solicitada, en el plazo establecido. Conecta con la actividad 15</p>	1
05	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de	Recibe, revisa escrito y da su visto bueno para comunicar a la UETAIPG cualquiera de las	1.5 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Autopistas Área(s) responsable(s) de la DGDC	<p>siguientes situaciones:</p> <p>a) Si la información pública gubernamental solicitada está clasificada como reservada o confidencial. Conecta con la actividad 30</p> <p>b) Si la solicitud de información pública gubernamental requiere mayor detalle o precisión en su descripción. Conecta con la actividad 31.</p> <p>c) Para remitir la información pública gubernamental solicitada, debidamente integrada, una vez recibido el comprobante de pago. Conecta con la actividad 33.</p> <p>Recibe(n) la solicitud de información pública gubernamental, verifica(n) si se encuentra en archivo documental.</p> <p>a) Si determina(n) que la información pública gubernamental solicitada no se encuentra en su archivo documental, comunica(n) vía correo electrónico a la Subdirección de Información Institucional.</p> <p>b) Si determina(n) que la información pública gubernamental solicitada sí se encuentra en su archivo documental, procede a establecer si existe dificultad o alguna causa que justifique solicitar una</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección de Información Institucional	<p>prórroga.</p> <p>b.1.) Revisa e identifica que sí existe limitación o causa justificada para la integración de la información, por lo que solicita, vía correo electrónico a la SII, una prórroga para su entrega. Conecta con la actividad 21</p> <p>b.2.) Revisa y determina que no existe limitación, integra la información debidamente, dentro del plazo establecido, determina la cantidad de hojas y la envía a la SII, para su entrega a la UETAIPG. Conecta con la actividad 23.</p> <p>Recibe y revisa comunicación del (las) área(s) responsable(s) con cualquiera de las siguientes situaciones:</p> <p>a) Con solicitud de prórroga (vía correo electrónico). Comprueba que sea(n) válida(s) la(s) justificación(es) y comunica vía telefónica a la UETAIPG sobre la prórroga. Comunica al área responsable la aprobación de la prórroga por vía correo electrónico. Conecta con la actividad 27</p> <p>b) Por escrito, en la que menciona que no existe en su archivo documental la información pública gubernamental solicitada. Elabora comunicación por escrito de esta situación y envía a la UETAIPG.</p> <p>c) Del área responsable de la DGDC (por</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		<p>escrito), con la información pública gubernamental solicitada, dentro del plazo establecido, verifica que cumpla con lo solicitado.</p> <p>c.1) Si cumple con lo solicitado, calcula el costo, elabora escrito para firma de la DGASCA. Conecta con la actividad 14.</p> <p>c.2.) Si no cumple con lo solicitado, devuelve al área responsable de la DGDC para que la integre conforme a lo requerido. Conecta con la actividad 17</p> <p>Elabora la versión pública de la información que ha cumplido con lo solicitado, recibida dentro del plazo marcado o en la prórroga, de acuerdo a lo establecido en la LFTAIPG.</p>	
09	Área(s) responsable(s) de la DGDC	Recibe aprobación de prórroga, integra la información solicitada y envía a la SII. Conecta con la actividad 23.	2 días
10	Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información de la SCT	<p>Recibe y revisa comunicación de la DGASCA, indicando cualquiera de las siguientes situaciones:</p> <p>a) Que la solicitud de información pública gubernamental no es del ámbito de competencia de la DGDC. Identifica la unidad administrativa a la que le corresponde solicitar la información y envía solicitud de información.</p> <p>b) Que la información pública gubernamental solicitada está clasificada.</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

DURACIÓN TOTAL:

10 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. Nº	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>Convoca al Comité de Información para determinar si la clasificación es correcta y, con base en el dictamen del Comité de Información, confirma, revoca o modifica la clasificación.</p> <p>c) Que la información pública gubernamental solicitada no es clara. Solicita al promovente amplíe, aclare o aporte otros elementos que precisen la información de la solicitud.</p> <p>d) Que la información pública gubernamental solicitada no se encuentra en los archivos documentales de la DGDC, por lo que convoca al Comité de Información para determinar si se localiza la información o se resuelve su inexistencia.</p> <p>e) Con la información pública gubernamental solicitada debidamente integrada, entrega al promovente, una vez comprobado el pago.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Coordinar las acciones de seguimiento para que se integre la información de autopistas y puentes concesionados que soliciten las dependencias y entidades a la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC), conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, fungiendo como enlace con las áreas responsables de la DGDC, con la finalidad de que se atiendan las solicitudes referidas de acuerdo a su ámbito de competencia, dentro del marco de planeación nacional y programación sectorial.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA) proporcionará la información institucional de las autopistas y puentes concesionados que se solicite, atendiendo a los programas sectoriales, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), Intragob, etc., con base en los lineamientos establecidos para cada programa.
2. La DGASCA será el área responsable de recibir las solicitudes de información institucional y dar seguimiento a su atención y servirá de enlace con cada área responsable, de acuerdo a su ámbito de competencia, para que se atiendan conforme a lo dispuesto en los lineamientos programáticos y normativos aplicables.
3. Las diversas áreas de la DGDC integrarán la información institucional que se requiera, de acuerdo a sus funciones y conforme a su ámbito de competencia, atendiendo los lineamientos establecidos en los diferentes programas sectoriales.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

DURACIÓN TOTAL:

10 DIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC)	Recibe solicitud de información institucional sobre las autopistas y puentes concesionados, por parte de las dependencias y entidades, para su integración al Programa respectivo, indica que se registre en el control de gestión interno y turna a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas (DGASCA), para su revisión y seguimiento, con el fin de que se atienda en tiempo y forma.	1 día
02	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe solicitud de información institucional sobre las autopistas y puentes concesionados, revisa las características y requisitos y lo turna a la Dirección de Atención y Seguimiento de Programas (DASP), para su análisis y atención correspondiente.	1 día
03	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas.	Recibe solicitud de información institucional, analiza su alcance, requisitos y periodicidad, conforme al Programa establecido.	1 día
04		Turna a la Subdirección de Información Institucional (SII)/Departamento de Integración de Información (DII), para que revise si la información institucional solicitada se encuentra en archivo básico de concesiones o si es necesario solicitarla al (las) área (s) responsable(s) de la DGDC para su atención, apegándose a los lineamientos programáticos y a la normatividad aplicable.	
05	Subdirección de Información Institucional / Departamento de Integración de Información	Recibe solicitud de información institucional, revisa alcance, requisitos y características.	1 día
06		Verifica si la información institucional se encuentra en el archivo básico de concesiones	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

DURACIÓN TOTAL:

10 DIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Área(s) responsable(s) de la DGDC	<p>a) Si la información institucional solicitada se encuentra en el archivo básico de concesiones, la integra, revisa que cumpla con lo solicitado y elabora oficio para firma del DGASCA y lo envía a la DASP para su revisión y Visto Bueno. Conecta con la actividad 6</p> <p>b) Si la información institucional no se encuentra en el archivo básico de concesiones, solicita la información institucional al (a las) área(s) responsable(s).</p> <p>Recibe(n) solicitud de información institucional, la integra(n) conforme a los requisitos establecidos y envía(n) a la SII, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>	2 días
08	Subdirección de Información Institucional y Departamento de Integración de Información	Recibe información institucional, verifica que cumpla con los requisitos solicitados, elabora oficio para firma de la DGASCA y envía a la DASP, para su revisión y visto bueno.	2 días
09	Dirección de Atención y Seguimiento de Programas.	Recibe oficio para firma de la DGASCA, con la información institucional solicitada. Revisa, da su visto bueno al oficio y la información institucional y envía a la DGASCA para su firma.	1 día
10	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Recibe oficio con información institucional, revisa y firma. Envía a la dependencia o entidad solicitante.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Dar seguimiento a las autopistas y puentes de cuota federales durante el proceso de construcción de dicha infraestructura, a través de la verificación de la correcta ejecución de las obras, de la interacción con los otros niveles de supervisión (Concesionaria, Constructora, Supervisión Contratada, Ingeniero Independiente, Centros SCT y, en su caso, Empresas de Asesoría contratadas), con la finalidad de que se de cumplimiento tanto al programa calendarizado de ejecución de los trabajos como al proyecto ejecutivo, a las especificaciones de construcción y en general a la normatividad aplicable, para que la nueva infraestructura obtenga la calidad esperada.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Cualquier propuesta de mejora y/o modificación a las autopistas y puentes de cuota federales será sometida a consideración de la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas para, en su caso, su posterior autorización.

La Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas será responsable del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los aspectos técnicos por parte de la concesionaria estipuladas en el Título de Concesión.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	Envía una copia impresa y en archivo informático del título de concesión otorgado por la SCT, incluyendo como anexos copia de la propuesta técnica y económica, especificaciones y proyecto ejecutivo, a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas, para el seguimiento durante la etapa de construcción.	1 día
02	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe los expedientes y gira instrucciones a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	1 día
03	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y analiza el expediente, emite instrucciones a la Dirección de Seguimiento a Obras.	1 día
04	Dirección de Seguimiento a Obras	Recibe y revisa en los aspectos generales el documento e instruye a la Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico o Subdirección de Estructuras Terrestres, según la ubicación de la autopista o puente concesionado, para que lo analice y revise; asimismo.	1 día
05	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres	<p>Revisa la documentación, verificando que esté completa y realizando un análisis objetivo de la misma, a fin de dar el seguimiento acordado con el Jefe inmediato o con el Coordinador de Obra Nueva y Conservación.</p> <p>Si la documentación está completa:</p> <p>La integra al expediente de la autopista o puente que corresponda.</p> <p>Da seguimiento a cada etapa de la obra:</p>	variable

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos	<p>proyecto, terracerías, pavimentos, estructuras, señalización, etc. hasta la fecha de inicio de operación.</p> <p>Si la documentación está incompleta: Solicita lo correspondiente a la Dirección General Adjunta de Formulación de Proyectos.</p> <p>Envía una copia impresa del aviso (certificado) de inicio de la construcción, incluyendo anexos, a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas, para el inicio del seguimiento de la construcción de la autopista o puente de cuota.</p>	variable
07	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	<p>Recibe y gira instrucciones a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación para el inicio del seguimiento de la construcción del puente y/o camino concesionado, a través de la asistencia a Juntas del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración, reuniones de trabajo conjuntas de carácter técnico, recorridos al lugar de los trabajos, revisión de los informes de supervisión de y avances que presentan el Ingeniero Independiente y/o la Supervisión Externa, asistencia a los actos de Verificación de terminación de las obras, Entrega-Recepción de obras y puesta en Operación, etc.</p>	1 día
08	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	<p>Indica a la Dirección de Seguimiento a Obras los lineamientos para que se lleve a cabo el seguimiento físico de la construcción del puente y/o camino concesionado, a través de cada una de las siguientes actividades, no limitativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistencia a Juntas del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración de la 	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Dirección de Seguimiento a Obras	<p>autopista o puente concesionado,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo conjuntas de carácter técnico, • Recorridos al lugar de los trabajos, • Revisión de los informes quincenales y/o mensuales de supervisión y avances, que presentan el Ingeniero Independiente y/o la Supervisión Externa, • Implementación y/o actualización de bases de datos, • Elaboración de Fichas Técnicas, • Elaboración de Notas Informativas a las autoridades superiores de la SCT, • Asistencia a los actos de Verificación de Terminación de las obras, Entrega-Recepción de obras y puesta en Operación, etc. <p>Instruye al Subdirector de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirector de Proyecto Geométrico o Subdirector de Estructuras Terrestres, según la ubicación de la autopista o puente concesionado, para el seguimiento físico de la construcción del puente y/o camino concesionado, a través de cada una de las siguientes actividades, no limitativas.</p>	variable
10	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres	<p>Revisa la documentación, verificando que esté completa y realizando un análisis objetivo de la misma, a fin de dar la atención y/o el seguimiento acordado con el Jefe inmediato.</p>	variable

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas	Seguimiento de los aspectos técnicos durante las reuniones de comités técnicos de los Fideicomisos Recibe convocatoria de la reunión o junta para la Sesión que corresponda del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración de la autopista y/o puente de cuota, y envía una copia a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas para asistencia.	1 día
12	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe convocatoria de la reunión o junta, gira instrucciones y turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	1 día
13	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe el asunto e indica a la Dirección de Seguimiento a Obras los lineamientos a seguir para la asistencia de personal del área a la reunión del Comité Técnico del Fideicomiso de la autopista o puente concesionado.	1 día
14	Dirección de Seguimiento a Obras	Recibe copia de convocatoria y orden del día para la Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso, instruye al Subdirector de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirector de Proyecto Geométrico o Subdirector de Estructuras Terrestres, según la ubicación de la autopista o puente concesionado, para que en su caso asista como invitado a la Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso de la autopista o puente concesionado, y participe en los puntos del orden del día relacionados con los aspectos técnicos de la construcción de la autopista y/o puente.	1 día
15	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección	Comenta con el Jefe Inmediato los aspectos técnicos que se tratarán durante la Sesión del	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas y/o Coordinación de Obra Nueva y Conservación,	<p>Comité, realizando previamente un análisis objetivo de los mismos, a fin tener clara la opinión de la Dirección General de Desarrollo Carretero en los aspectos técnicos de la construcción de la autopista o puente de cuota y envía nota informativa a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.</p> <p>Asiste por parte de la Dirección General de Desarrollo Carretero a la Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración, recabando el o los informes correspondientes que presentan el Ingeniero Independiente, la Supervisión Externa, el Fiduciario o la Constructora.</p> <p>Participa en la Sesión en cuanto a los aspectos técnicos contemplados en el orden del día correspondiente y/o en los asuntos generales, procurando dejar clara la posición de la SCT, como entidad normativa, en el sentido de que las obras se ejecuten de acuerdo al proyecto ejecutivo original o modificado aprobado por la Dirección General de Carreteras, al programa calendarizado de los trabajos y con la calidad esperada según la Normativa para la Infraestructura del Transporte y demás ordenamientos técnicos vigentes en la SCT.</p> <p>Elabora propuesta de nota informativa al Director General de Desarrollo Carretero de los aspectos relevantes de la Sesión y plantea, en su caso, alguna acción a realizar por parte de la DGDC.</p> <p>Seguimiento a la aprobación de Obras Adicionales durante la etapa de construcción</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		de la autopista o puente de cuota	
17	Dirección General de Desarrollo Carretero	Recibe del Centro SCT oficio de validación de obra adicional, lo registra y envía a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas para la atención que corresponda.	1 día
18	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe el expediente, gira instrucciones y lo turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	1 día
19	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y analiza el asunto e indica a la Dirección de Seguimiento a Obras los lineamientos para que se lleve a cabo la atención a la solicitud de autorización de la obra adicional: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar contra proyecto original, • Visto bueno del Ingeniero Independiente, • Visita al sitio, • Solicitud de los afectados, • Registro en bitácora, • Presupuesto de la obra, • Saldo disponible en la partida de obras adicionales, etc. 	1 día
20	Dirección de Seguimiento a Obras	Revisa en los aspectos generales la solicitud de obra adicional e instruye a la Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico o Subdirección de Estructuras Terrestres, según la ubicación de la autopista o puente concesionado.	1 día
21	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico,	Revisa la documentación verificando que en su caso se cumpla con lo establecido en el título de concesión y lo solicitado por el Director de	1 semana

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
	Subdirección de Estructuras Terrestres	<p>Seguimiento a Obras (revisar contra proyecto original, visto bueno del Ingeniero Independiente, Saldo en partida de obras adicionales, principalmente) y realizando un análisis objetivo de la misma, a fin de que la respuesta de la Dirección General de Desarrollo Carretero sea la mas apropiada para el proyecto.</p> <p>Si la información es suficiente y justifica la ejecución de la obra:</p> <p>Elabora propuesta de oficio dirigido a la Concesionaria de la autopista o puente en el que se indique la No Objeción por parte de la Dirección General de Desarrollo Carretero a la obra adicional solicitada, requiriéndole elabore el proyecto ejecutivo, el cual deberá ser revisado y validado por el Ingeniero Independiente de la obra y enviado a la DGDC para revisión.</p> <p>Si la información no es suficiente y no justifica la ejecución de la obra:</p> <p>Elabora propuesta de oficio dirigido al Centro SCT que corresponda en el que se indique el o los motivos de la negativa, marcando copia a los interesados.</p>	
22	Dirección General de Desarrollo Carretero	<p>Recibe de la Concesionaria el proyecto ejecutivo de la obra adicional al proyecto ejecutivo original de la autopista y/o puente de cuota, validado por el Ingeniero Independiente, informando del presupuesto inicial de los trabajos, y solicitando la aprobación correspondiente y turna a la Dirección General de Supervisión Física de Autopistas.</p>	1 día
23	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	<p>Recibe el expediente, gira instrucciones y lo turna a la Coordinación de Obra Nueva y</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Conservación. Recibe y analiza el expediente, emite instrucciones y turna a la Dirección de Seguimiento a Obras.	1 día
25	Dirección de Seguimiento a Obras	Revisa en los aspectos generales el documento e instruye a la Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico o Subdirección de Estructuras Terrestres, para que revise de manera general el proyecto ejecutivo de la obra adicional, se solicite la aprobación de la Dirección General de Carreteras en su caso y revise la suficiencia presupuestal en la partida de obras adicionales.	1 día
26	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres	Recibe el expediente, revisa el proyecto ejecutivo de la obra adicional y en su caso solicita revisión y aprobación de la Dirección General de Carreteras. Asimismo, revisa la suficiencia de recursos en la partida de obras adicionales, de tal forma que de no haber recursos se analizará en conjunto con otras áreas y con la concesionaria la forma de obtenerlos (del FONADIN ó de la Concesionaria).	variable
27	Dirección General de Desarrollo Carretero	Recibe oficio de aprobación de proyecto ejecutivo de la obra adicional y planos firmados y envía a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas para la atención que corresponda.	variable
28	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe el oficio de la DGC con el cual se aprueba el proyecto ejecutivo de la obra adicional incluyendo planos firmados; emite instrucciones y turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
29	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y analiza el expediente, emite instrucciones y turna a la Dirección de Seguimiento a Obras.	1 día
30	Dirección de Seguimiento a Obras	Recibe el expediente, revisa en los aspectos generales e instruye a la Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico o Subdirección de Estructuras Terrestres, para que elabore oficio a la Concesionaria comunicándole la No Objeción a la obra adicional remitiéndole los planos firmados.	1 día
31	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres	Recibe el expediente, revisa el proyecto ejecutivo de la obra adicional y elabora oficio de No Objeción por parte de la Dirección General de Desarrollo Carretero.	1 semana
		Seguimiento de la construcción de la autopista o puente de cuota a través de la Verificación de terminación de las obras para su puesta en operación.	
32	Dirección General de Desarrollo Carretero	Recibe de la Concesionaria escrito con el que notifica la terminación de la autopista o un tramo parcial de la misma, de acuerdo a proyecto ejecutivo y a las especificaciones de construcción, solicitando se lleve a cabo el acto de verificación de terminación de los trabajos de las obras, a efecto de que la Secretaría emita el certificado de inicio de operación y se pueda poner en operación y turna a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
33	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe el escrito de la Concesionaria, emite instrucciones y turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	1 día
34	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y analiza el escrito de solicitud de verificación de terminación de los trabajos de las obras, emite instrucciones en el sentido de que se coordine un recorrido preliminar sobre la autopista o el tramo en cuestión a fin de evaluar las posibilidades del inicio de operación; y turna a la Dirección de Seguimiento a Obras.	1 día
35	Dirección de Seguimiento a Obras	Recibe el documento e instruye a la Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico o Subdirección de Estructuras Terrestres, para que en principio convoque a recorrido preliminar sobre la autopista o alguno de sus tramos a fin de evaluar conjuntamente (Ingeniero Independiente, Supervisión Externa, Asesor) las posibilidades del inicio de operación.	1 día
36	Subdirección de Seguimiento a Obras Concesionadas, Subdirección de Proyecto Geométrico, Subdirección de Estructuras Terrestres	Recibe el expediente, comenta el asunto con el Director de Seguimiento y elabora convocatoria a recorrido preliminar llevándose a cabo el mismo, y en su caso define la fecha de inicio de operación.	5 días
37		Elabora oficio interno (memorándum) a la Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones con el que se comunica la solicitud de la concesionaria de llevar a cabo la verificación de terminación de los trabajos, se propone la fecha y el sitio, y se designan los representantes a participar por la Dirección General de Desarrollo Carretero, a fin de que se haga del conocimiento de la Unidad de	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
38		Asuntos Jurídicos para que sea dicha Unidad Administrativa quien convoque a las distintas entidades al acto legal correspondiente.	5 días
39	Dirección de Seguimiento a Obras.	Llevan a cabo recorrido de verificación de terminación de los trabajos de las obras, levantando el acta que da fe legal a dicho acto; haciendo constar, en su caso, los trabajos que estén pendientes por parte de la Concesionaria y que serán terminados a satisfacción de la Secretaría y entrega a la Dirección de Seguimiento a Obras. Recibe y analiza Acta, elabora oficio de envío para la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones de Autopistas a fin de que se integre al Libro Blanco de la autopista o puente de cuota.	5 horas
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTRATÉGICAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Otorgar los permisos solicitados por los promoventes interesados en construir obras y/o instalaciones dentro del derecho de vía de las autopistas y puentes concesionados mediante la aplicación de la normatividad establecida a fin de garantizar la seguridad y comodidad de los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los permisos para el aprovechamiento del derecho de vía en autopistas y puentes concesionados se otorgarán, por el Subsecretario de infraestructura de acuerdo a las facultades que le confiere el Reglamento Interno de la SCT
2. Se otorgarán los permisos para construcción de obras y/o instalaciones a empresas, personas físicas, Gobiernos de los Estados, Gobiernos Municipales, instituciones educativas, etc., que cumplan con lo indicado en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS).
3. Se evaluarán los proyectos técnicos en un lapso no mayor de cinco días hábiles a fin de determinar el cumplimiento de la normatividad establecida.
4. Se dará apoyo para la revisión de la documentación legal por parte de la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.
5. El personal de la Dirección de Permisos y Aprovechamientos darán un trato amable y proporcionarán la orientación necesaria a los solicitantes de permisos para el aprovechamiento en autopistas y puentes concesionados a fin de que puedan realizar su trámite de forma adecuada.
6. El personal de la Dirección de Permisos y Aprovechamientos realizará las visitas necesarias a los sitios objeto de las solicitudes de permisos para el aprovechamiento del derecho de vía a fin de conocer el entorno físico de los proyectos presentados.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
DURACIÓN TOTAL:	12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero. (DGDC)	Recibe solicitud para aprovechamiento del derecho de vía y envía a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas.	1 día
02	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas. (DGASFA)	Recibe solicitud, verifica y envía a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación.	
03	Coordinación de Obra Nueva y Conservación. (CONC)	Recibe, verifica y envía a la Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	
04	Dirección de Permisos y Aprovechamientos. (DPA)	Recibe solicitud y expediente de permiso. Verifica expediente, instruye y envía a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda.	1 día
05	Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos.	Recibe la solicitud de permiso, con sus anexos. Elabora: <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum a la Subdirección de Seguimiento Jurídico para que revise la documentación legal. • Oficio de solicitud de opinión al concesionario (considerando lo establecido en la normatividad). 	5 días
06		Revisa el proyecto de la obra o instalación, a fin de que se determine si cumple o no con el marco técnico aplicable.	
07		Registra y firma el resultado de la revisión en la cedula de resolución de acuerdo a los siguientes formatos: DGDC-PE-02-FE-01/ MP-214-PR03-P11-F01 Cédula de Propuesta de Resolución Final para Solicitud de Acceso	

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
DURACIÓN TOTAL:	12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		DGDC-PE-02-FE-02/MP-214-PR03-P11-F02 Cédula de Resolución y Revisión Final para Solicitud de Cruzamiento y/o Instalación Marginales.	
09		DGDC-PE-02-FE-03/MP-214-PR03-P11-F03 Cédula de Resolución y Revisión Final para Solicitud de Anuncios y/o Señales Informativas.	
10	Dirección de Permisos y Aprovechamientos	DGDC-PE-02-FE-04/MP-214-PR03-P11-F03 Cédula de Resolución y Revisión Final para Solicitud de modificaciones al Proyecto Original. Si la solicitud del promovente no cumple, devuelve la solicitud para el aprovechamiento del derecho de vía, para que en su caso se reingrese y conecta con la actividad No. 01. Si la solicitud procede. Asigna número de permiso, elabora permiso y orden de cobro firma esta última, y envía la documentación a la DPA. Recibe la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de resolución • Orden de cobro (DGDC-PE-02-FE-05/MP-214-PR03-P11-F03) • Permiso 	1 día
11	Coordinación de Obra Nueva y Conservación. (CONC)	Revisa y analiza, firma de visto bueno tanto la cédula de resolución como la orden de cobro y envía a la CONC. Recibe la documentación, verifica y obtiene de la DGASFA su visto bueno y firma, y envía documentación a la DPA.	

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.

DURACIÓN TOTAL:

12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	Recibe la cedula de resolución así como la orden de cobro y el permiso con el visto bueno, de la DGASFA.	0.5 día
13		<p>Verifica e instruye a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda, considerando los siguientes casos:</p> <p>El promovente continúa con el trámite en el Centro SCT que corresponda.</p> <p>Solicita a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda, el oficio de envío del permiso para firma del promovente y pago de los derechos.</p>	
14		<p>Recibe y verifica la documentación enviada por el Centro SCT que corresponda y envía a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda.</p> <p>Conecta con la actividad 17.</p>	
15		<p>El promovente continúa con el trámite en la DGDC.</p> <p>Solicita a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda, le comunique al promovente, la resolución favorable y le solicita el pago de los derechos correspondientes.</p>	
16	Subdirección de Seguimiento de Permisos y	Recibe la cedula de resolución, el permiso y el pago de derechos.	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.

DURACIÓN TOTAL:

12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
17	Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos.	Elabora y rubrica el oficio de envío del permiso al Subsecretario anexando copia de la opinión del concesionario y envía los documentos a la DPA.	
18	Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	Recibe el permiso, el oficio de envío del permiso al Subsecretario en trámite en cinco tantos, y copia de la opinión del concesionario. Verifica que la documentación este completa y correcta y envía a la CONC.	0.5 día
19	Coordinación de Obra Nueva y Conservación. (CONC)	Recibe la documentación, verifica, obtiene la firma de la DGASFA y envía a la DPA	
20	Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	Recibe oficio de envío, permiso y copia de opinión del concesionario. Verifica y entrega al promovente el permiso para su firma.	0.5 día
21		Envía permiso a firma del C Subsecretario de Infraestructura.	
22		Recibe y verifica los cinco tantos del permiso otorgado y los envía a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda.	
23	Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de	Recibe los cinco tantos del permiso otorgado. Requiere al promovente, su asistencia para la entrega del original del permiso otorgado y lo remite a la DPA, o en	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.

DURACIÓN TOTAL:

12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24	Evaluación y de Aprovechamientos.	su caso, envía al Centro SCT el permiso otorgado y los planos sellados y firmados.	0.5 hrs.
25		Elabora y rubrica los oficios de entrega del permiso al promovente, al Centro SCT y al concesionario correspondiente.	
26		Entrega al promovente, el día que asiste a la entrega del permiso, el formato de encuesta para su llenado y entrega a la DPA.	
27	Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	Sella y firma los planos del proyecto aprobado y recaba firma de la Dirección de Permisos y Aprovechamientos. Recibe el oficio de entrega del original del permiso, y los oficios para envío del permiso al Centro SCT y al concesionario, revisa y rubrica.	
28		Firma de visto bueno los planos del proyecto aprobado. El día que asiste el promovente entrega a la CONC la documentación necesaria para la entrega del permiso, así como los oficios para envío del permiso tanto al Centro SCT como al Concesionario.	
29	Coordinación de Obra Nueva y Conservación. (CONC)	Recibe documentación, verifica y obtiene de la DGASFA la firma correspondiente y envía a la DPA	
30	Dirección de Permisos y Aprovechamientos.	Recibe la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de entrega del permiso. • Permiso original con sello de otorgado. • Una copia de los planos con sello de 	0.5 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.
DURACIÓN TOTAL:	12.5 DIAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv . N°	Responsable	Descripción	Tiempo
31		<p>“APROBADO” y firmas autógrafas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios para envío del permiso tanto al Centro SCT como al Concesionario. <p>Verifica oficios.</p> <p>Entrega permiso al promovente y recibe el acuse del mismo.</p>	
32		<p>Recibe el acuse del oficio de entrega del original del permiso y sus copias, y registro de encuesta, verifica e instruye a la Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos, de acuerdo a la autopista que corresponda.</p>	0.5 día
33	Subdirección de Seguimiento de Permisos y Aprovechamientos o Subdirección de Estudios de Evaluación y de Aprovechamientos.	<p>Recibe el acuse de recibo del oficio de entrega del original del permiso, los oficios dirigidos a la Concesionaria y al Centro SCT, con sus anexos para su trámite de envío, y registro de encuesta.</p> <p>Verifica y actualiza base de datos.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	0.5 día

Obra:
Autopista:
Km:
No. de Permiso:
No. Rojo:



(1)

CÉDULA DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FINAL PARA SOLICITUD DE ACCESOS		
SOLICITANTE:	(2)	N° ROJO: (3)
REPRESENTANTE:	(4)	N° AZUL: (5)
SOLICITUD PARA:	(6)	FECHA DE ELABORACIÓN:
AUTOPISTA.	(7)	
KM:	(8)	(9)

PUNTO DE CONTROL 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contiene		Requisitos	Cumple		Observaciones
Sí	No		Sí	No	
	(10)	Solicitud por escrito que contenga nombre o razón social del interesado, autopista, tramo y kilómetro y si se ubica en zona urbana, suburbana o rural		(11)	(12)
		Acta constitutiva y poder notarial. (para personas morales)			
		Identificación oficial (para personas físicas y morales)			
		Cédula de revisión de documentos legales para la solicitud del permiso, emitida por la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.			

DOCUMENTACIÓN TECNICA

		Memoria descriptiva del proyecto ejecutivo incluyendo los procedimientos de construcción.			
		Acta de inspección del Centro SCT o de la DGDC.			
		Constancia de no afectación a terceros (o en su caso oficio del Centro SCT correspondiente).			
		En caso de zonas aledañas al derecho de vía, presentar documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie o autorización para su aprovechamiento.			
		Dictamen de factibilidad del Centro SCT correspondiente.			

	Opinión de la DGST.			
	Opinión del Concesionario.			

REQUISITOS PARTICULARES PARA ACCESOS

	Planta del proyecto, indicando longitud de la tangente en ambos lados, perfil y secciones transversales.			
	Proyecto de señalamiento, diagrama de movimientos direccionales, vehículo de proyecto y señalamiento de protección de obra.			
	Proyecto de drenaje.			
	Utilización que se la dará al predio objeto del acceso, licencia de uso de suelo, resolución de impacto ambiental y planta general.			
	Calendario de obras.			
	Firma del proyectista y del jefe de la UGST del Centro SCT.			
	El o los estudios topográficos, de ingeniería de tránsito, geológicos, hidrológicos, de impacto ambiental de pavimento, estructurales, urbanos y/o arquitectónicos, según sea el caso.			
	Archivo informático del proyecto ejecutivo (en formato dwg y pdf).			

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: **(13)**

REVISÓ Y PROPONE (15) Subdirector Fecha: (16)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (14)	
	POSITIVA	NEGATIVA

PUNTO DE CONTROL 2

Revisó y Vo. Bo. (19) Director de Permisos y Aprovechamientos Fecha: (20)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (17) NEGATIVA OBSERVACIONES: (18)
--	--

PUNTO DE CONTROL 3

Revisó y Vo. Bo. (23)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:
---------------------------------	--------------------------

Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas	POSITIVA (21) NEGATIVA
Fecha: (24)	OBSERVACIONES: (22)

PUNTO DE CONTROL 4 (Propuesta de resolución positiva) (25)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE PERMISO

Si	No	
		Pago de derechos N° de recibo N° de Solicitud de cobro
		Permiso firmado y sellado con datos completos y correctos
		Planos que correspondan a la solicitud, sellados y con el número del permiso. No. de planos:
		Encuesta requisitada por el cliente.
		Oficio de entrega del permisos con datos completos y correctos.
REVISÓ (26)		FECHA: (27)

PUNTO DE CONTROL 5 (propuesta de resolución negativa) (28)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE OFICIO

Si	No	
		Oficio dirigido al Centro SCT correspondiente con datos completos y correctos.
REVISÓ (29)		FECHA: (30)

OBSERVACIONES FINALES: ¿Existe convenio de contraprestación? (31):

Obra:
Autopista:
Km:
No. de Permiso:
No. Rojo:



(1)

CÉDULA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL PARA SOLICITUD DE CRUZAMIENTOS Y/O INSTALACIONES MARGINALES		
SOLICITANTE:	(2)	N° ROJO: (3)
REPRESENTANTE:	(4)	N° AZUL: (5)
SOLICITUD PARA:	(6)	FECHA DE ELABORACIÓN:
AUTOPISTA.	(7)	
KM:	(8)	(9)

PUNTO DE CONTROL 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contiene		Requisitos	Cumple		Observaciones
Sí	No		Sí	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud por escrito que contenga nombre o razón social del interesado, autopista, tramo y kilómetro y si se ubica en zona urbana, suburbana o rural	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(12)
	(10)			(11)	
		Acta constitutiva y poder notarial. (para personas morales)			
		Identificación oficial (para personas físicas y morales)			
		Cédula de revisión de documentos legales para la solicitud del permiso, emitida por la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.			

DOCUMENTACIÓN TECNICA

		Memoria descriptiva del proyecto ejecutivo incluyendo los procedimientos de construcción.			
		Acta de inspección del Centro SCT o de la DGDC.			
		Constancia de no afectación a terceros (o en su caso oficio del Centro SCT correspondiente).			
		Dictamen de factibilidad del Centro SCT correspondiente.			

		Opinión de la DGST.			
		Opinión del Concesionario.			

REQUISITOS PARTICULARES PARA CRUZAMIENTOS Y/O INSTALACIONES MARGINALES

		Planta del proyecto indicando límites del derecho de vía, ubicación de la instalación marginal o cruce y detalles relevantes del sistema constructivo y de la instalación.			
		Corte transversal, corte longitudinal o secciones longitudinales, indicando profundidades, especificaciones, dimensiones, materiales, características, apoyos y alturas mínimas en su caso.			
		El o los estudios topográficos, de ingeniería de tránsito, geológicos, hidrológicos, de pavimento, estructurales, de impacto ambiental, urbanos y/o arquitectónicos, según sea el caso.			
		Calendario de obras.			
		Firma del proyectista y del Jefe de la UGST del Centro SCT.			
		Archivo informático del proyecto ejecutivo. (en formato dwg y pdf).			

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

(13)

REVISÓ Y PROPONE _____ (15) Subdirector Fecha: (16)	RESOLUCIÓN (14)	
	POSITIVA	NEGATIVA

PUNTO DE CONTROL 2

Revisó y Vo. Bo. (19) Director de Permisos y Aprovechamientos Fecha: (20)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (17) NEGATIVA OBSERVACIONES: (18)
--	---

PUNTO DE CONTROL 3

Revisó y Vo. Bo. (23) Director General Adjunto de	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (21)
--	---

Supervisión Física de Autopistas	NEGATIVA
Fecha: (24)	OBSERVACIONES: (22)

PUNTO DE CONTROL 4 (resolución positiva) (25)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE PERMISO

Si	No	
		Pago de derechos N° de recibo N° de Solicitud de cobro
		Permiso firmado y sellado con datos completos y correctos
		Planos que correspondan a la solicitud, sellados y con el número del permiso. No. de planos:
		Encuesta requisitada por el cliente.
		Oficio de entrega del permisos con datos completos y correctos.
REVISÓ (26)		FECHA: (27)

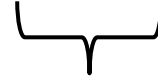
PUNTO DE CONTROL 5 (resolución negativa) (28)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE OFICIO

Si	No	
		Oficio dirigido al Centro SCT correspondiente con datos completos y correctos.
REVISÓ (29)		FECHA: (30)

OBSERVACIONES FINALES: (31)
 ¿Existe convenio de contraprestación

Obra:
Autopista:
Km:
No. de Permiso:
No. Rojo:



(1)

CÉDULA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL PARA SOLICITUD DE ANUNCIOS Y/O SEÑALES INFORMATIVAS		
SOLICITANTE:	(2)	N° ROJO: (3)
REPRESENTANTE:	(4)	N° AZUL: (5)
SOLICITUD PARA:	(6)	FECHA DE ELABORACIÓN:
AUTOPISTA:	(7)	(9)
KM:	(8)	

PUNTO DE CONTROL 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contiene		Requisitos	Cumple		Observaciones
Sí	No		Sí	No	
	(10)	Solicitud por escrito que contenga nombre o razón social del interesado, autopista, tramo y kilómetro y si se ubica en zona urbana, suburbana o rural		(11)	(12)
		Acta constitutiva y poder notarial. (para personas morales)			
		Identificación oficial (para personas físicas y morales)			
		Cédula de revisión de documentos legales para la solicitud del permiso, emitida por la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.			

DOCUMENTACIÓN TECNICA

		Memoria descriptiva del proyecto ejecutivo incluyendo los procedimientos de construcción.			
		Acta de inspección del Centro SCT o de la DGDC			
		Constancia de no afectación a terceros (o en su caso oficio del Centro SCT correspondiente).			
		En caso de zonas aledañas al derecho de vía, presentar documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie o autorización para su aprovechamiento.			
		Dictamen de factibilidad del Centro SCT correspondiente.			

		Opinión de la DGST.			
		Opinión del Concesionario			

**REQUISITOS PARTICULARES PARA ANUNCIOS, SEÑALES INFORMATIVAS Y/O
SEÑALES Y DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO**

		Planta del proyecto incluyendo inventario de señalamiento y otros anuncios un km antes y un km después.			
		Sección transversal indicando distancias y ángulo de colocación.			
		Descripción del anuncio o señal, con dimensiones, características y especificaciones.			
		Proyecto estructural y memoria descriptiva de cálculo (solo anuncios).			
		Calendario de obra.			
		Firma del proyectista y del Jefe de la UGST del Centro SCT.			
		Archivo informático del proyecto ejecutivo (en formato dwg y pdf).			

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

(13)

REVISÓ Y PROPONE (15) Subdirector Fecha: (16)	RESOLUCIÓN (14)	
	POSITIVA	NEGATIVA

PUNTO DE CONTROL 2

Revisó y Vo. Bo. (19) Director de Permisos y Aprovechamientos Fecha: (20)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (17) NEGATIVA OBSERVACIONES: (18)
--	--

PUNTO DE CONTROL 3

Revisó y Vo. Bo. (23) Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (21) NEGATIVA OBSERVACIONES: (22)
--	--

Fecha:	(24)	
--------	------	--

PUNTO DE CONTROL 4 (resolución positiva) (25)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE PERMISO

Si	No	
		Pago de derechos N° de recibo N° de Solicitud de cobro
		Permiso firmado y sellado con datos completos y correctos
		Planos que correspondan a la solicitud, sellados y con el número del permiso. No. de planos:
		Encuesta requisitada por el cliente.
		Oficio de entrega del permisos con datos completos y correctos.
REVISÓ (26)		FECHA: (27)

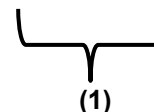
PUNTO DE CONTROL 5 (resolución negativa) (28)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE OFICIO

Si	No	
		Oficio dirigido al Centro SCT correspondiente con datos completos y correctos.
REVISÓ (29)		FECHA: (30)

OBSERVACIONES FINALES: (31)
¿Existe convenio de contraprestación?:

Obra:
Autopista:
Km:
No. de Permiso:
No. Rojo:



CÉDULA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL PARA SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL		
SOLICITANTE:	(2)	N° ROJO: (3)
REPRESENTANTE:	(4)	N° AZUL: (5)
SOLICITUD PARA:	(6)	FECHA DE ELABORACIÓN:
AUTOPISTA:	(7)	(9)
KM:	(8)	

PUNTO DE CONTROL 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contiene		Requisitos	Cumple		Observaciones
Sí	No		Sí	No	
		Solicitud por escrito que contenga nombre o razón social del interesado, autopista, tramo y kilómetro y si se ubica en zona urbana, suburbana o rural			(12)
	(10)			(11)	
		Acta constitutiva y poder notarial. (para personas morales)			
		Identificación oficial (para personas físicas y morales)			
		Cédula de revisión de documentos legales para la solicitud del permiso, emitida por la Subdirección de Seguimiento Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Carretero.			

DOCUMENTACIÓN TECNICA

		Memoria descriptiva del proyecto ejecutivo incluyendo los procedimientos de construcción.			
		Acta de inspección del Centro SCT o de la DGDC.			
		Constancia de no afectación a terceros (o en su caso oficio del Centro SCT correspondiente).			
		En caso de zonas aledañas al derecho de vía, presentar documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie o			

		autorización para su aprovechamiento.			
		Dictamen de factibilidad del Centro SCT correspondiente.			
		Opinión de la DGST.			
		Opinión del Concesionario.			

REQUISITOS PARTICULARES PARA MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL

		Proyecto geométrico.			
		Proyecto de obras hidráulicas.			
		Proyecto de estructuras.			
		Proyecto de pavimentos.			
		Proyecto de señalamiento.			
		El o los estudios topográficos, de ingeniería de tránsito, geológicos, hidrológicos, de impacto ambiental, estructurales, urbanos y/o arquitectónicos, según sea el caso.			
		Calendario de obras.			
		Firma del proyectista y del Jefe de la UGST del Centro SCT.			
		Archivo informático del proyecto ejecutivo .(en formato dwg y pdf).			

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

(13)

REVISÓ Y PROPONE (15) Subdirector Fecha: (16)	RESOLUCIÓN (14)	
	POSITIVA	NEGATIVA

PUNTO DE CONTROL 2

Revisó y Vo. Bo. (19) Director de Permisos y Aprovechamientos Fecha: (20)	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: POSITIVA (17) NEGATIVA OBSERVACIONES: (18)
--	--

PUNTO DE CONTROL 3

Revisó y Vo. Bo.	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:
------------------	--------------------------

(23)	POSITIVA (21) NEGATIVA OBSERVACIONES: (22)
Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas Fecha: (24)	

PUNTO DE CONTROL 4 (resolución positiva) (25)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE PERMISO

Si	No	
		Pago de derechos N° de recibo N° de Solicitud de cobro
		Permiso firmado y sellado con datos completos y correctos
		Planos que correspondan a la solicitud , sellados y con el número del permiso. No. de planos:
		Encuesta requisitada por el cliente.
		Oficio de entrega del permisos con datos completos y correctos.
REVISÓ (26)		FECHA: (27)

PUNTO DE CONTROL 5 (resolución negativa) (28)

REVISIÓN FINAL PARA ENTREGA DE OFICIO

Si	No	
		Oficio dirigido al Centro SCT correspondiente con datos completos y correctos.
REVISÓ (29)		FECHA: (30)

OBSERVACIONES FINALES: **(31)**

¿Existe convenio de contraprestación?:

FORMATO: DGDC-PE-02-FE-01 A 04/MP-214-PR03-P11-F01 AL F04

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.		
FORMATO:	CÉDULA DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL (DGDC-PE-04-FE-01 a -04) PARA LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA	RESGUARDO	3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
-------	----------------------------

1	Anotar la información solicitada de la hoja No. 2 en adelante, en la primera solo deberá aparecer el número del formato.
2	Anotar el nombre del solicitante que aparece en la solicitud.
3	Anotar el número rojo asignado por la Dirección General de Desarrollo Carretero.
4	Anotar el nombre del representante legal que aparece en el poder notarial.
5	Anotar el número azul asignado por la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas.
6	Anotar el tipo de obra o instalación que pretende llevarse a cabo que aparece en la solicitud.
7	Anotar el nombre de la autopista y en su caso el tramo donde pretende llevarse a cabo la obra o instalación.
8	Anotar el número de kilómetro de la autopista donde pretende llevarse a cabo la obra o instalación.
9	Anotar la fecha en la cual se inicia con el llenado de los datos.
*10	Marcar con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> si la documentación está o no contenida en el expediente que acompaña a la solicitud.
*11	Marcar con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> si la documentación contenida en el expediente que acompaña a la solicitud cumple o no con los requisitos.
*12	Anotar en su caso las observaciones producto de la revisión.
13	Una vez concluida la revisión de la documentación legal y técnica, el Subdirector de Atención del Derecho de Vía anotará los documentos en base a los cuales se emite la resolución.
14	El Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
15	El Subdirector anotará su nombre y avalará con su firma la resolución.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN		
PROCEDIMIENTO:	RESOLUCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA EN CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS.		
FORMATO:	CÉDULA DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y REVISIÓN FINAL (DGDC-PE-04-FE-01 a -04) PARA LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA	RESGUARDO	3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
16	El Subdirector anotará la fecha de la resolución.
17	El Director de Permisos y Aprovechamientos marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
18	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotará en caso de que la resolución sea distinta a la propuesta por el Subdirector, en caso de que concuerde cancelará el espacio.
19	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotara su nombre y avalará con su firma la resolución anotada.
20	El Director de Permisos y Aprovechamientos anotará la fecha de la resolución.
21	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> el tipo de resolución.
22	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotará en caso de que la resolución sea distinta a la propuesta por el Director, en caso de que concuerde cancelará el espacio.
23	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotara su nombre y avalará con su firma la resolución anotada.
24	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas anotará la fecha de la resolución.
25	En caso de resolución positiva, el Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> en las columnas encabezadas por Si y No el cumplimiento de los requisitos para la entrega de permiso así mismo anotará el No. de recibo y el No. de la solicitud de cobro.
26	Anotar el nombre de quien revisó el permiso.
27	Anotar la fecha de entrega del permiso.
28	En caso de resolución negativa, el Subdirector marcará con <input type="checkbox"/> o <input type="checkbox"/> en las columnas encabezadas por Si y No el cumplimiento de los requisitos para la entrega del documento.
29	Anotar el nombre de quien revisó el oficio.
30	Anotar la fecha de entrega del oficio.
31	Anotar las observaciones finales posteriores a la entrega del permiso u oficio de resolución negativa. *Nota.- Los datos indicados en los números 10 a 12 se repetirán en todos los cuadros de opción similares que aparecen en los formatos.



DGDC-PE-02-FE-05

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 Subsecretaría de Infraestructura
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

ORDEN DE COBRO N° (1)
 No. ROJO: (2)

Fecha: (3)

Para: **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**
 De: **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SUPERVISIÓN FÍSICA DE AUTOPISTAS**

(4)

A NOMBRE DE:	RFC:
DOMICILIO:	Estado:
CIUDAD:	Tel:
CODIGO POSTAL:	

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	IMPORTE
(5)	(6) Permiso No.: (Anotar el número de Permiso y descripción) (10)	(7)	(8)	(9)

(Importe con letra) (11) TOTAL			(12)
Vigencia del importe de acuerdo al catálogo de tarifas de captación de ingresos sobre aprovechamientos, derechos, impuesto al valor agregado y productos del año (13):			
Elaboró El Subdirector (14)	Revisó El Director de Permisos y Aprovechamientos (15)	Vo. Bo. Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas (16)	

DOCUMENTO INTERNO

FORMATO: DGDC-PE-02-FE-05

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

FORMATO

SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO DE DERECHOS PARA LAS DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO DE VÍA

RESGUARDO

3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
-------	----------------------------

1	Anotar el número consecutivo correspondiente.
2	Anotar el número rojo asignado por la Dirección General de Desarrollo Carretero.
3	Anotar la fecha de elaboración.
4	Anotar los datos completos del solicitante indicados en el formato y que aparecen en la solicitud.
5	Anotar la clave que aparece en el catálogo de tarifas de captación de ingresos sobre aprovechamientos, derechos, impuesto al valor agregado y productos, del año y semestre correspondiente de acuerdo al tipo de aprovechamiento solicitado.
6	Anotar el concepto que aparece en el catálogo de tarifas de captación de ingresos sobre aprovechamientos, derechos, impuesto al valor agregado y productos, del año y semestre correspondiente de acuerdo al tipo de aprovechamiento solicitado.
7	Anotar el precio unitario que aparece en el catálogo de tarifas de captación de ingresos sobre aprovechamientos, derechos, impuesto al valor agregado y productos, del año y semestre correspondiente de acuerdo al tipo de aprovechamiento solicitado.
8	Anotar la cantidad de aprovechamientos solicitados.
9	Anotar el importe total con número.
10	Anotar el No. de permiso correspondiente de acuerdo al tipo de aprovechamiento, así como la descripción de la obra o instalación solicitada mencionando la autopista, el kilómetro y el sentido.
11	Anotar el importe total con letra.
12	Anotar el importe total con número.
13	Anotar la fecha de vigencia de aplicación del catálogo de tarifas de captación de ingresos sobre aprovechamientos, derechos, impuesto al valor agregado y productos.
14	El Subdirector anotará su nombre y avalará con su firma.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

FORMATO

SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO DE DERECHOS PARA LAS
DISTINTAS SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS DEL DERECHO
DE VÍA

RESGUARDO

3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
15	El Director de Permisos y Aprovechamientos avalará con su firma.
16	El Director General Adjunto de Supervisión Física de Autopistas avalará con su firma.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Integrar los elementos para otorgar la NO OBJECCIÓN mediante la revisión del programa de conservación mayor y modernización anual autorizado por el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) y la verificación que el proyecto haya sido revisado y aceptado por la Dirección General de Servicios Técnicos (DGST), para que Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) en su calidad de operador pueda ejecutar las obras de conservación mayor y modernización en los caminos y puentes concesionados de la Red FONADIN.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los Títulos de Concesión que otorgue la Secretaría a los concesionarios de los caminos y puentes establecerán como obligación de estos últimos, a proporcionar la conservación y mantenimiento de dichas vías, a fin de que ofrezcan a los usuarios seguridad y confort en sus trayectos, lo que llevará a la elaboración de los programas anuales de conservación mayor y modernización para cada uno de los caminos y puentes concesionados, que constituyen la Red FONADIN, concesionados por la SCT al Fideicomiso Fondo Nacional de Infraestructura constituido en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. (BANOBRAS) y que mantengan un buen estado físico y de servicio.
2. El organismo Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE), será el encargado de operar y dar la debida conservación a las autopistas según lo concertado en un el contrato de prestación de servicios para la operación, mantenimiento menor y mantenimiento mayor de la Red FONADIN celebrado con el FONADIN para tal efecto.
3. En el Sistema de Seguimiento de los Programas de Conservación en Autopistas y Puentes de Cuota, emitido por la SCT, está establecido que los administradores responsables; es decir, los concesionarios deberán elaborar y presentar el programa anual de conservación mayor y modernización, al inicio de cada año, el cual deberá ser autorizado por el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) previa aprobación del Subcomité de Operación y Seguimiento.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

4. La Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) a través de la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas (DGASFA) otorgará a CAPUFE la NO OBJECCIÓN para la realización de las obras de conservación mayor y modernización que integran los programas anuales, las que deberán estar sustentadas por los correspondientes proyectos que serán revisados por la Dirección General de Servicios Técnicos (DGST) de la SCT.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN
PROCEDIMIENTO:	OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN
DURACIÓN TOTAL:	32 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero	Se recibe oficio de CAPUFE, con el cual solicita la NO OBJECCIÓN para la realización de alguna obra de conservación mayor o modernización y gira instrucciones para su atención a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas, (DGASFA).	2 días
02	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe oficio, gira instrucciones y turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación (CONC).	2 días
03	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y revisa que las obras contenidas en la solicitud de NO OBJECCIÓN se refieran a autopistas o puentes de cuota que se encuentren dentro de la Red FONADIN y turna a la Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades (DSEV).	2 días
04	Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades	Recibe y revisa que la solicitud de NO OBJECCIÓN se refiera a una obra que esté considerada dentro del programa de conservación mayor y modernización anual autorizado por el Comité Técnico del FONADIN. Gira instrucciones y lo turna a la Subdirección de Supervisión Física de Autopistas (SSFA) o a la Subdirección de Puentes (SP) para su atención.	5 días
05	Subdirección de Supervisión Física de Autopistas de la Zona Correspondiente.	Recibe y revisa que la solicitud de NO OBJECCIÓN verificando que el proyecto	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

DURACIÓN TOTAL:

32 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>respectivo a la obra de conservación mayor o de modernización haya sido revisado y aceptado por la Dirección General de Servicios Técnicos (DGST).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la obra se encuentra considerada en el programa de conservación mayor y modernización anual autorizado por el Comité Técnico del FONADIN y la DGST ya emitió el oficio comunicando que el proyecto es aceptado, la SSFA o SP correspondiente formula el oficio de respuesta con la NO OBJECCIÓN y lo turna a la DSEV para su consideración y rúbrica, en su caso, anexando los antecedentes y el oficio de la DGST donde se acepta el proyecto de dicha obra. 2. Si la obra para la cual se solicita la NO OBJECCIÓN, no está contemplada en el programa de conservación mayor y modernización anual autorizado por el Comité Técnico del FONADIN, aunque cuente con la aceptación del proyecto por parte de la DGST no es susceptible de otorgarse la NO OBJECCIÓN. la SSFA o SP procede a formular el oficio de respuesta indicando que CAPUFE debe solicitar a la DGDC la inclusión de una partida de obra en el programa de conservación mayor o modernización que corresponda y lo turna a la DSEV. 	

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

OTORGAMIENTO DE LA NO OBJECCIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN MAYOR Y MODERNIZACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN

DURACIÓN TOTAL:

32 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades	Recibe y revisa oficio otorgue la NO OBJECCIÓN a las obras de conservación o modernización solicitadas por CAPUFE, en su caso, rubrica y entrega el oficio a la CONC, para su consideración.	3 días
07	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe el oficio y verifica que la documentación e información esté completa y haya sido revisada por la DSEV, en su caso, rubrica y entrega el oficio a la DGASFA, para su visto bueno.	2 días
08	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Analiza el oficio y la documentación anexa, para dar su visto bueno. En su caso, rubrica y turna a la DGDC para su firma.	2 días
09	Dirección General de Desarrollo Carretero	Recibe el oficio correspondiente, lo revisa y, en su caso, lo firma y remite a la DGASFA.	2 días
10	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe el oficio y lo remite a la Dirección de Administración para trámite de envío a CAPUFE.	1 día
11	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Archiva acuse de recibo. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL ESTADO FÍSICO QUE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Establecer los criterios para dar seguimiento e integrar el programa anual de conservación mayor de estructuras autorizado por el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), mediante la revisión de las inspecciones visuales o detalladas realizadas a las estructuras propuestas por parte de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) en su calidad de operador y poder iniciar el proceso de ejecución de las obras de conservación mayor en las estructuras de los caminos y puentes concesionados de la Red FONADIN.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los Títulos de Concesión que otorgue la Secretaría a los concesionarios de los caminos y puentes establecerán como obligación de estos, proporcionar la conservación y mantenimiento de las vías, a fin de que ofrezcan a los usuarios seguridad y confort en sus trayectos, lo que llevará a la elaboración de los programas anuales de conservación mayor y modernización para cada uno de los caminos y puentes concesionados, que constituyen la Red FONADIN, concesionados por la SCT al Fideicomiso Fondo Nacional de Infraestructura constituido en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. (BANOBRAS) y un buen estado físico y de servicio.
2. CAPUFE, será el encargado de operar y dar la debida conservación a las autopistas y puentes que se encuentran a su cargo.
3. En el Sistema de Seguimiento de los Programas de Conservación en Autopistas y Puentes de Cuota, emitido por la SCT, está establecido que los administradores responsables; es decir, los concesionarios deberán elaborar y presentar el programa anual de conservación menor, conservación mayor y modernización, al inicio de cada año.
4. La Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC) a través de la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas (DGASFA) dará el seguimiento al estado físico de las estructuras mediante los reportes de inspecciones visuales semestrales realizadas por los concesionarios a las estructuras para incluir obras y servicios de conservación en los programas anuales de conservación mayor y modernización.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL ESTADO FÍSICO QUE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES.

DURACIÓN TOTAL:

28 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General de Desarrollo Carretero	Recibe por parte de CAPUFE, las INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES correspondientes al último semestre de revisión, y gira instrucciones para su atención a la Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas, (DGASFA).	2 días
02	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Gira instrucciones y turna a la Coordinación de Obra Nueva y Conservación (CONC).	2 días
03	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	Recibe y revisa que las inspecciones se refieran a autopistas o puentes de cuota que se encuentren dentro de la Red FONADIN y turna a la Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades (DSEV).	2 días
04	Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades	Recibe y revisa que las inspecciones visuales semestrales correspondan al último semestre de inspección. Gira instrucciones y lo turna a la Subdirección de Supervisión Física Puentes (SSFP) para su atención.	5 días
05	Subdirección de Supervisión Física de Puentes.	Recibe y revisa que las inspecciones semestrales contengan la información relativa a la condición física de las estructuras y la propuesta de trabajos de mantenimiento a realizar en cada estructura.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL ESTADO FÍSICO QUE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES.

DURACIÓN TOTAL:

28 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Dirección de Supervisión de Estructuras y Vialidades	<p>3. Actualiza los datos del inventario registrando las modificaciones al número y características de las estructuras.</p> <p>4. Analiza los reportes de inspección y estado físico de las estructuras corroborando la condición de las mismas (Buena, deficiente o crítica).</p> <p>5. Revisa la propuesta de acciones de mantenimiento para confirmar que sea congruente con el estado físico de las estructuras.</p> <p>6. Una vez revisada la información, la SSFP, en su caso propone actividades complementarias con las observaciones derivadas de la revisión de las inspecciones o en su caso se indica a CAPUFE que debe incluir la o las partidas de obra en el programa de conservación mayor que corresponda y somete a consideración de la DSEV las propuestas.</p> <p>Recibe observaciones o propuesta de inclusión de partidas, derivado de la revisión de las inspecciones enviadas por CAPUFE, revisando que las obras requeridas sean justificadas mediante el reporte de inspección y que se puedan incluir en el programa de conservación correspondiente; en su caso, entrega observaciones a la CONC, para su</p>	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL ESTADO FÍSICO QUE PRESENTAN LAS ESTRUCTURAS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA DE LA RED FONADIN MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS INSPECCIONES VISUALES SEMESTRALES.

DURACIÓN TOTAL:

28 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Coordinación de Obra Nueva y Conservación	consideración. Recibe las observaciones y verifica que la documentación e información esté completa y haya sido revisada por la DSEV, en su caso, propondrá convocar a CAPUFE a una reunión de trabajo para darle a conocer las propuestas de acciones de conservación. Informa a la DGASFA	2 días
08	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Analiza las propuestas, para dar su visto bueno. En su caso, autoriza la celebración de una reunión de trabajo. TERMINA PROCEDIMIENTO	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones
PROCEDIMIENTO:	Verificar Comportamiento y Estado Financiero de los Concesionarios y las Concesiones
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados, mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Comprobar que los concesionarios y las concesiones tengan un comportamiento financiero sano, viable y rentable durante su vigencia para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio a los usuarios, dentro del ámbito de los derechos establecidos, mediante el diseño y aplicación de un programa de seguimiento financiero adecuado para los diferentes esquemas de concesión y con base en lo establecido en los títulos de concesión.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones establecerá el sistema de seguimiento financiero adecuado para cada concesión de acuerdo a lo establecido en el título de concesión.
2. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones verificará el comportamiento financiero real de los concesionarios y las concesiones, con la aplicación del sistema de seguimiento financiero determinado, y la comparación de lo establecido en los títulos de concesión en materia financiera y la información que proporcionen los concesionarios sobre sus estados financieros y nuevas proyecciones financieras, los cuales servirán para comprobar la viabilidad y rentabilidad de las concesiones otorgadas, e identificar con oportunidad las insuficiencias o, en su caso, los recursos excedentes generados susceptibles de ser aplicados a nuevas inversiones.
3. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones estudiará las causas de las desviaciones financieras identificadas, conforme a un análisis de información que se obtenga de la aplicación del sistema de seguimiento, con base en las cuales, de encontrarse insuficiencias, se propongan las acciones y medidas correctivas necesarias.
4. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones será la encargada de promover la reinversión de esos recursos excedentes en nuevos proyectos de infraestructura productiva.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Verificar Comportamiento y Estado Financiero de los Concesionarios y las Concesiones

DURACIÓN TOTAL:

35 días aproximadamente

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, que verifique la documentación financiera existente de las concesiones y concesionarios, para constatar la falta de documentación y en su caso, requerirla a los Concesionarios mediante escritos formales del Director General de Desarrollo Carretero.	5 días
02	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica la documentación financiera existente que obra en la Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones e instruye a la Subdirección de Información y Estadística revise la información financiera de las concesiones y concesionarios que cumplan con las obligaciones establecidas en los títulos de concesión.	10 días
03	Subdirección de Información y Estadística	Coteja la documentación financiera de las concesiones y concesionarios verificando el cumplimiento de las obligaciones del título de concesión: Si cumple con los requisitos, prepara base de datos comparativa y entrega al Director de Análisis Financiero de Concesiones. No cumple instrumenta la solicitud oficial a los concesionarios de la documentación faltante.	5 días
04	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica que la solicitud oficial se encuentre en los términos correctos y entrega al Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones para su visto bueno.	2 días
05	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Verifica la solicitud oficial y solicita al Director General de Desarrollo Carretero lo refrende.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Verificar Comportamiento y Estado Financiero de los Concesionarios y las Concesiones

DURACIÓN TOTAL:

35 días aproximadamente

06	Dirección General de Desarrollo Carretero	Refrenda la solicitud oficial dirigida a los concesionarios e instruye al Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, continúe la gestión.	3 días
07	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, gestione la entrega.	1 día
08		Recibe la documentación financiera solicitada e instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, continúe la verificación y el seguimiento financiero de las concesiones y concesionarios, en los términos de las obligaciones establecidas en el título de concesión.	3 días
09	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Continúa con el seguimiento financiero en cumplimiento a lo estipulado en las Condiciones del Título de Concesión. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Modificación a las Concesiones Vigentes.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Atender las solicitudes de los concesionarios para modificar las concesiones vigentes, mediante su análisis técnico, financiero y legal, así como de la información recibida de los concesionarios, y formular el proyecto de modificación solicitado para su validación legal ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y garantizar que el otorgamiento de la modificación cumpla con lo establecido en las leyes aplicables en la materia y el propio título de concesión.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, revisará las solicitudes de modificación a las concesiones vigentes, mediante su análisis técnico, financiero y legal, así como de la información necesaria y suficiente que para tal efecto proporcionen los concesionarios, para verificar su viabilidad y procedencia, garantizando que la modificación solicitada se realice con plena congruencia técnica y financiera, de conformidad con las leyes aplicables y dentro de lo establecido en el propio título de concesión.
2. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, propondrá un proyecto de modificación al título de concesión de conformidad a la normativa aplicable, para garantizar que el documento cumpla con todas las disposiciones legales y con los criterios aplicables, se enviará a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación jurídica.
3. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, coordinará la integración de la modificación al título de concesión, así como sus anexos correspondientes, para someterlo a la consideración del concesionario y del C. Secretario del Ramo para su firma y posterior entrega al concesionario, C. Secretario del Ramo, C. Subsecretario de Infraestructura, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SCT y Dirección General de Desarrollo Carretero.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Modificación a las Concesiones Vigentes.

DURACIÓN TOTAL

23 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Recibe del Director General de Desarrollo Carretero solicitud para modificar concesiones vigentes.	2 días
02		Revisa la solicitud de los concesionarios e instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones verifique la procedencia técnica, financiera y legal.	
03	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones.	Verifica procedencia técnica, financiera y legal, y formula un proyecto de modificación y solicita a la Subdirección de Reestructuraciones Financieras prepare un proyecto final que cumpla con todas las disposiciones técnicas, financieras y legales.	5 días
04	Subdirección de Reestructuraciones Financieras	Prepara un proyecto de modificación al título de concesión en los términos solicitados y envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su validación jurídica.	3 días.
05	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Recibe y revisa la validación jurídica y la entrega a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, para su gestión.	2 días
06	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica la sanción legal de la Unidad de Asuntos Jurídicos y solicita a la Subdirección de Información y Estadística que realice las correcciones propuestas por la Unidad de Asuntos Jurídicos del proyecto de modificación del título de concesión y formule el documento final para firma.	
07	Subdirección de Información y Estadística	Verifica las instrucciones señaladas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y prepara el proyecto final integrando todos los anexos técnicos y financieros para su formalización.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Modificación a las Concesiones Vigentes.

DURACIÓN TOTAL

23 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Entrega el documento al Director General de Desarrollo Carretero para que lo lleve al Acuerdo con el C. Subsecretario de Infraestructura de la SCT para su validación.	2 días
09		Instruye al Director de Análisis Financiero de Concesiones realice la formalización de la modificación al título de concesión.	2 días
10	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Solicita a la Subdirección de Información y Estadística distribuya formalmente la modificación al título de concesión debidamente firmados por los interesados y formule la entrega oficial.	2 días
11	Subdirección de Información y Estadística	Recibe la modificación al título de concesión requisitado por las partes interesadas e instrumenta comunicados oficiales para su distribución oficial, entregando un ejemplar al concesionario, al C. Secretario del Ramo, C. Subsecretario de Infraestructura, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Desarrollo Carretero.	2 días
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Nuevas Concesiones para su Otorgamiento Directo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Atender las solicitudes de gobiernos estatales y entidades paraestatales sobre nuevas concesiones, en donde la ley permite su otorgamiento directo, mediante su análisis técnico, financiero y legal, y, en su caso, la formulación del proyecto título de concesión solicitado para su validación legal, a fin de garantizar que su otorgamiento cumpla con lo establecido en las leyes aplicables en la materia y los criterios establecidos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, evaluará las solicitudes de modificación a las concesiones vigentes o de nuevas concesiones realizadas por gobiernos estatales o entidades paraestatales, así como la información necesaria y suficiente de los interesados, mediante el análisis técnico, financiero y legal para verificar su viabilidad y procedencia y garantizar que el otorgamiento solicitado se realice de conformidad con las leyes aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en las concesiones.
2. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, con el personal de su cargo formularán instruirá que se formule el proyecto del nuevo título de concesión con el que la Secretaría atenderá y responderá la solicitud del interesado de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables.
3. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, coordinará la integración de los anexos del nuevo título de concesión, con la versión sancionada por la Unidad de Asuntos Jurídicos, para someterlo a la consideración del interesado y del C. Secretario del Ramo para su firma y posterior distribución.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Nuevas Concesiones para su Otorgamiento Directo.

DURACIÓN TOTAL

41 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Recibe del Director General de Desarrollo Carretero solicitud del concesionario para otorgar nuevas concesiones o modificar el título de concesión, la revisa e instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones verifique la procedencia técnica, financiera y legal.	5 días
02	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones.	Verifica procedencia técnica, financiera y legal, y solicita a la Subdirección de Operaciones Financieras prepare un proyecto de título de concesión que cumpla con todas las disposiciones técnicas, financieras y legales y se envíe a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su validación jurídica.	10 días
03	Subdirección de Operaciones Financieras	Prepara proyecto de título de concesión con mayor atención en lo que corresponde a la parte técnica, financiera y legal, y envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su sanción jurídica.	5 días.
04	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Verifica la sanción jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la entrega a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, para su seguimiento.	2 días
05	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Revisa la validación jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos y solicita a la Subdirección de Información y Estadística que realice las modificaciones solicitadas y verifique la información técnica y financiera para integrarlo en el proyecto final.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Nuevas Concesiones para su Otorgamiento Directo.

DURACIÓN TOTAL

41 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Subdirección de Información y Estadística	Incorpora las observaciones señaladas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y verifica la procedencia correcta de la información técnica y financiera, prepara proyecto final del título de concesión integrando todos los anexos establecidos en el mismo, para su formalización.	4 días
07	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Válida la información técnica, financiera y legal del título de concesión y entrega el documento al Director General de Desarrollo Carretero para que lo lleve al Acuerdo con el C. Subsecretario de Infraestructura de la SCT para su visto bueno.	3 días
08		Instruye al Director de Análisis Financiero de Concesiones que el documento avalado por las autoridades se envíe a firma del solicitante.	2 días
09	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Solicita a la Subdirección de Información y Estadística verifique que el documento final cumpla con los anexos técnicos y financieros y oficialmente entregue a los interesados mediante escritos oficiales.	3 días
10	Subdirección de Información y Estadística	Verifica que el título de concesión final, cumpla con todos los requisitos establecidos en la ley de competencia formalizando cinco juegos con firmas autógrafas, e instrumenta comunicados oficiales para entregar un ejemplar al concesionario, C. Secretario del Ramo, C. Subsecretario de Infraestructura, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Desarrollo Carretero.	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Nuevas Concesiones para su Otorgamiento Directo.

DURACIÓN TOTAL

41 DÍAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones.	Supervisa que se realice la distribución correspondiente, y que en la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones quede un ejemplar para resguardo y consulta del personal de la Dirección General de Desarrollo Carretero TERMINA PROCEDIMIENTO	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisión de la Procedencia y Viabilidad de los Términos de Operaciones Financieras que realizan los Concesionarios.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Atender las solicitudes de los concesionarios para realizar operaciones financieras con base en los ingresos de explotación de sus concesiones, mediante su análisis técnico, financiero y legal la formulación, en su caso, de los proyectos para otorgar las autorizaciones correspondientes, así como la vigilancia de su instrumentación, para garantizar que la operación se realice conforme a lo establecido en las leyes aplicables, en el título de concesión, y sin exceder los derechos otorgados en el mismo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, supervisará que la operación que el concesionario solicita realizar sea viable y procedente técnica, financiera y legalmente, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables y en el título de concesión, y vigilará que la operación no implique exceder los derechos otorgados en la concesión.
2. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, instruirá al personal a su cargo, que revisen que las solicitudes cumplan con las disposiciones legales aplicables y con lo establecido en el título de concesión, en particular, al ámbito de los derechos otorgados.
3. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, propondrá la autorización oficial, sancionada por la Unidad de Asuntos Jurídicos para su formalización, una vez firmada vigilará su adecuada instrumentación, y posteriormente dará seguimiento al comportamiento real de la operación financiera, mediante el procedimiento correspondiente.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Revisión de la Procedencia y Viabilidad de los Términos de Operaciones Financieras que realizan los Concesionarios.

DURACIÓN TOTAL

18 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones verifique la procedencia técnica, financiera y legal de las operaciones financieras en la solicitud del concesionario.	3 días
02	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica procedencia técnica, financiera y legal, y formula un proyecto de autorización a la concesionaria y solicita a la Subdirección de Reestructuraciones Financieras verifique el cumplimiento técnico y financiero de la propuesta y se envíe para su validación a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	5 días
03	Subdirección de Reestructuraciones Financieras	Analiza la información técnico-financiera del concesionario y prepara la autorización, enviándola a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su sanción jurídica.	3 días
04	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Verifica la sanción del área jurídica y la situación técnica y financiera e instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, gestione su formalización.	2 días
05	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Solicita a la Subdirección de Información y Estadística revise el documento final y de estar correcta la documentación se prepare escrito oficial para autorizar la operación financiera solicitada al concesionario.	3 días
06	Subdirección de Información y Estadística	Verifica que la información técnica, financiera y legal cumpla con todas las disposiciones y criterios aplicables y entrega formalmente la autorización al concesionario, mediante un escrito oficial, quedando en resguardo el acuse de recibo en la Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones.	2 días
TERMINA PROCEDIMIENTO			

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Coordinar el Levantamiento de Acta de Verificación de Terminación de Obras y de Entrega-Recepción de Una Vía Concesionada.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Coordinar y verificar que las vías concesionadas o sus instalaciones complementarias, se entreguen conforme a las disposiciones legales aplicables y a lo establecido en el título de concesión, mediante la inspección física de las mismas, a fin de garantizar la calidad en el servicio que prestan.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, instruirá al personal a su cargo, revise las solicitudes de los concesionarios, Directores Generales de los Centros SCT o la instrucción del C. Subsecretario de Infraestructura, para realizar actos de verificación de terminación de obra o de entrega-recepción y asegurar que el acto solicitado sea consistente con lo establecido en las disposiciones legales aplicables y en el título de concesión.
2. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, coordinará la asistencia y recorrido físico a la vía, obras o instalaciones, para lo cual formulará la solicitud a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que convoque a todas las partes involucradas, especificando las obras e instalaciones que motivan el acto, el sitio y la hora de inicio del mismo.
3. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, vigilará que el acto de verificación de terminación o de entrega-recepción se realice en tiempo y forma conforme las convocatorias que haya emitido la Unidad de Asuntos Jurídicos y sin complicaciones, que el acta circunstanciada cumpla con toda la información técnica, financiera y legal establecida en los títulos de concesión y que sea incorporada como anexo del título de concesión, a fin de que pueda servir como soporte para obtener el certificado de inicio de operación.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Coordinar el Levantamiento de Acta de Verificación de Terminación de Obras y de Entrega-Recepción de Una Vía Concesionada.

DURACIÓN TOTAL:

12 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Analiza la solicitud de terminación de obras o entrega-recepción, instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones que formule comunicado a la Unidad de Asuntos Jurídicos para convocar al evento correspondiente.	1 día
02	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	<p>Solicita a la Subdirección de Información y Estadística instrumentos comunicados para solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos que convoque a las partes involucradas al acto de verificación de terminación de obra y/o entrega-recepción, según sea el caso, de caminos y puentes de cuota.</p> <p>(Se lleva a cabo el acto de verificación de terminación de obra, cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del Centro SCT o del concesionario informa el término de construcción de la obra concesionada y esta lista para su verificación física, realizando una visita física al lugar y el levantamiento del acta detallada con las observaciones técnicas, que ampare el inicio de operación de la vía.)</p> <p>(Se levanta acta de entrega-recepción cuando las partes involucradas con el consenso previo entre éstas deciden entregarla y recibirla para el inicio de operación de la vía.</p>	3 días
03	Subdirección de Información y Estadística	Instrumenta la solicitud formal, proponiendo fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo el evento a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para que a través de ésta, sean convocadas las personas según lo establecido en la normatividad aplicable.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Coordinar el Levantamiento de Acta de Verificación de Terminación de Obras y de Entrega-Recepción de Una Vía Concesionada.

DURACIÓN TOTAL:

12 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		Recibe la convocatoria de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y formula escrito oficial con la representación del área técnica y la propia, para coordinar el evento.	
05		Coordina y asiste en conjunto con el personal del Centro SCT donde se llevará el evento, elabora el acta correspondiente, fundamentada y motivada en la parte técnica-legal, en cumplimiento a la normativa de la Secretaría.	
06		Recibe actas de entrega-recepción o verificación de terminación de obras, debidamente requisitadas por las partes asistentes y entrega original y/o copia según sea el caso.	
07	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica la información técnica, operativa y legal del acta correspondiente e informa al Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones.	2 días
08	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Valida la información e informa al Director General de Desarrollo Carretero, e instruye que una copia del acta levantada sea entregada a la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Concesiones, para la custodia, archivo y consulta del personal de la Dirección General de Desarrollo Carretero y áreas que la conforman.	1 día
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Formulación de Convenios Establecidos en los Títulos de Concesión para Realizar Obras con Cargo a la Explotación de las Concesiones.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Atender las solicitudes de los concesionarios (gobiernos estatales) para realizar nuevas obras de infraestructura con cargo a los ingresos excedentes de explotación de la concesión, mediante la formulación de convenios específicos previstos en las concesiones, asegurando que la inversión adicional a desarrollar pueda ser sostenida por la concesión, sin afectar la recuperación de la inversión realizada en los términos y dentro del ámbito de los derechos establecidos en la concesión, y garantizando el cumplimiento de las obligaciones y la calidad de servicio a los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, verificará la procedencia y viabilidad técnica, financiera y legal de las solicitudes de concesionarios (gobiernos estatales) para realizar nuevas obras de infraestructura con cargo a los ingresos excedentes de explotación de las concesiones que tienen otorgadas, mediante la evaluación del comportamiento financiero real de la concesión, su proyección y medición de la inversión adicional que podría sostener la concesión sin afectar la recuperación de la inversión realizada, en los términos y dentro del ámbito de los derechos establecidos en la concesión.
2. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, supervisará las acciones para formular los convenios establecidos en los títulos de concesión para realizar nuevas obras de infraestructura con cargo a los ingresos excedentes de explotación de la concesión, y enviará a la Unidad de Asuntos Jurídicos para revisión y validación jurídica el convenio y documentos complementarios.
3. La Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, integrará el convenio con la versión sancionada por la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como sus anexos y documentos complementarios, para someterlos a la consideración del concesionario y del representante que firme por la Secretaría, su formalización y entrega.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Formulación de Convenios Establecidos en los Títulos de Concesión para Realizar Obras con Cargo a la Explotación de las Concesiones.

DURACIÓN TOTAL:

24 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Recibe del Director General de Desarrollo Carretero la solicitud de un Gobierno de Estado (concesionario) para que se verifique la procedencia de construir nuevas obras con cargo a la explotación de la concesión otorgada.	3 días
02		Instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones evalúe el comportamiento financiero de la concesión conforme a las condiciones técnico, financieras y legales estipuladas en el título de concesión.	
03	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Revisa la capacidad que tiene el concesionario para pagar la inversión adicional para construir nuevas obras dentro de la concesión y solicita a la Subdirección de Reestructuraciones Financieras analice el comportamiento financiero del concesionario.	5 días
04	Subdirección de Reestructuraciones Financieras	Analiza el comportamiento financiero del concesionario y, de ser procedente, prepara nota informativa con la demostración de que se encuentra dentro del ámbito de los derechos y que no se excede sus ingresos para la construcción de nuevas obras.	3 días
05	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Coordina la elaboración de un proyecto de convenio previendo la situación técnica, financiera y legal y la envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la sanción jurídica.	5 días
06		Instruye a la Dirección de Análisis Financiero de Concesiones, integre observaciones hechas por la unidad jurídica y gestione la firma del concesionario y el representante que firme por la Secretaría para su formalización y posterior entrega.	

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Formulación de Convenios Establecidos en los Títulos de Concesión para Realizar Obras con Cargo a la Explotación de las Concesiones.

DURACIÓN TOTAL:

24 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Dirección de Análisis Financiero de Concesiones	Verifica la información e instruye a la Subdirección de Información y Estadística realice los trámites de firma.	3 días
06	Subdirección de Información y Estadística	Revisa la documentación técnica, financiera y la sanción jurídica y elabora el convenio final y sus anexos detallados en el propio documento, entregando al concesionario y al representante que firma por la SCT, y con escritos oficiales entrega formalmente a cada uno de los firmantes, así como a la Unidad de Asuntos Jurídicos, confirmando que un convenio quede en poder de la Dirección General de Desarrollo Carretero a través de la Dirección General Adjunta del Seguimiento de Concesiones para su resguardo, archivo y consulta de las áreas que componen la Dirección General de Desarrollo Carretero.	5 días
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Ceder los Derechos y las Obligaciones derivadas de las Concesiones, Formular e Integrar el Proyecto para su Formalización.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Atender las solicitudes que realizan los concesionarios para ceder a terceras personas los derechos y las obligaciones derivados de la concesión, mediante la revisión y confirmación de que tanto la concesionaria como la cesionaria cumplan con todos los requisitos que establece la ley de la materia y el título de concesión, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la concesión y para no afectar la calidad de servicio a los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones verificará que la concesionaria como cedente de los derechos y las obligaciones derivados de la concesión cumpla con todos los requisitos que establece la ley aplicable y lo establecido en el título de concesión, como los derechos y las obligaciones vigentes por un lapso no menos de tres años.
2. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones verificará que la cesionaria reúna los mismos requisitos que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión, y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en ella, que no sufra un desequilibrio en su comportamiento técnico o financiero y afecte la calidad del servicio a los usuarios, o se alteren los derechos establecidos en la concesión.
3. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones formulará, en su caso, los proyectos de resolución para que la Secretaría autorice la cesión de los derechos y las obligaciones de la concesión, incluyendo las condiciones que se requiera imponer a la cesionaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la concesión, como la aceptación por escrito de la cesionaria, que se enviarán a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación legal.
4. El Coordinador de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones, integrará el proyecto de resolución, con la versión sancionada por la Unidad de Asuntos Jurídicos, para que se pueda someter a la consideración del concesionario y del representante que firme por la Secretaría para su formalización y entrega.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Ceder los Derechos y las Obligaciones derivadas de las Concesiones, Formular e Integrar el Proyecto para su Formalización.

DURACIÓN TOTAL:

16 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Recibe la instrucción del Director General para que analice la solicitud del concesionario siendo su voluntad ceder los derechos y obligaciones de la concesión que representa, analiza que la solicitud cumpla con las obligaciones establecidas en el título de concesión, y solicita a la Subdirección de Información y Estadística, verifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el título de concesión y su situación técnica, financiera y legal.	4 días
02	Subdirección de Información y Estadística	Comprueba que la concesionaria cumpla con todas las obligaciones derivadas del título de concesión, consultando con cada área según compete de la Dirección General de Desarrollo Carretero, investiga la capacidad financiera y su historia laboral de la empresa cesionaria para constatar que cumpla con los mismos requisitos solicitados al concesionario y asegurar que la cesionaria no baje la calidad del servicio ni altere los derechos y cumpla con las obligaciones del título de concesión.	5 días
03	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	Emite un proyecto de resolución en el cual la SCT autoriza la cesión de derechos y obligaciones solicitada, el cual lo envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos para sancionarlo legalmente.	5 días
04		Recibe la sanción jurídica y la propuesta de resolución de cesión de derechos y obligaciones la tramita para que sea firmada por el personal autorizado de la SCT y solicita a la Subdirección de Información y Estadística verifique la entrega formal del documento.	

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Ceder los Derechos y las Obligaciones derivadas de las Concesiones, Formular e Integrar el Proyecto para su Formalización.

DURACIÓN TOTAL:

16 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Subdirección de Información y Estadística	<p>Verifica que la entrega de la resolución de cesión de derechos y obligaciones a la cesionaria sea recibida por su representante y resguarda el acuse de recibo.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Preparar informes de los Órganos de Decisión con la Participación de la Subsecretaría de Infraestructura o Atender su Representación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementar un sistema de gestión para la red de autopistas y puentes concesionados mediante la adecuada supervisión y seguimiento de obligaciones establecidas en los títulos de concesión con la finalidad de garantizar un incremento en la calidad del servicio que prestan las autopistas y puentes de peaje.

OBJETIVO

Brindar apoyo técnico al C. Subsecretario de Infraestructura, quien forma parte de los Órganos de Decisión de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE), del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (BANOBRAS) y de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación (CIGFD), entre otros, mediante la revisión y análisis de los proyectos de acuerdos, de la información que le proporcionen los convocantes y en función de ello, realizar resúmenes de la información relevante y formular sugerencias para participar en la toma de decisiones.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación de Seguimiento de Programas y Concesiones, revisará la información que proporcionan los convocantes a las Sesiones de los Órganos de Decisión de CAPUFE, BANOBRAS y CIGFD, según corresponda, identificando los asuntos relevantes que se tratarán conforme al orden del día de cada sesión, así como los acuerdos que se someterán a consideración del Órgano de Decisión que corresponda.
2. La Coordinación de Seguimiento de Programas y Concesiones, formulará resúmenes de la información relevante y, en su caso, sugerencias para apoyar la toma de decisiones relacionadas con los acuerdos que se tenga previsto tomar en las Sesiones de los Órganos de Decisión, con el análisis de los temas y en particular de los que se relacionen con el ámbito de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y que éstos sirvan para la participación en la toma de decisiones del representante.

ÁREA RESPONSABLE:	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones
PROCEDIMIENTO:	Preparar informes de los Órganos de Decisión con la Participación de la Subsecretaría de Infraestructura o Atender su Representación.
DURACION TOTAL:	7 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones.	Verifica la procedencia y status del orden del día y la información adjunta en las convocatorias de las sesiones de CAPUFE, BANOBRAS y CIGFD.	1 día.
02		Instruye a la Subdirección de Información y Estadística formule el análisis técnico-financiero mediante la presentación de tarjetas en las cuales se plasme el status de los temas a tratar en las sesiones convocadas.	
03	Subdirección de Información y Estadística.	Revisa minuciosamente la información presentada por el Órgano de Decisión que corresponda e instrumenta las tarjetas informativas solicitadas conforme al orden del día y sintetiza los acuerdos tomados.	2 días.
043	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones.	Verifica la información realizada por la Subdirección de Información y Estadística y entrega al Director General de Desarrollo Carretero.	2 días
05		Recibe el Acta de seguimiento del órgano de decisión y la versión estenográfica, e instruye a la Subdirección de Información y Estadística valide y coteje la información y compruebe que no existen inconsistencias en el documento.	
06	Subdirección de Información y Estadística	Revisa y coteja el Acta con la versión estenográfica e instrumenta un escrito con las observaciones o irregularidades detectadas en Acta.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones

PROCEDIMIENTO:

Preparar informes de los Órganos de Decisión con la Participación de la Subsecretaría de Infraestructura o Atender su Representación.

DURACION TOTAL:

7 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Coordinación de Seguimiento Financiero de Programas y Concesiones	<p>Informa al Director General de Desarrollo Carretero, mediante una nota informativa, la procedencia que tienen los documentos en revisión, y con la cual, de no existir observaciones o irregularidades, se hace la indicación de que es procedente la firma del Acta.</p> <p>En caso de existir irregularidades se indica que deberá comunicar al Secretario de Actas de la Sesión correspondiente, sobre las inconsistencias encontradas en el acta para que sean corregidas y pueda continuarse con el trámite de firma.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE

OBJETIVO

Contar con información estadística confiable y oportuna sobre aspectos operativos y tarifarios de la red federal de autopistas, mediante la emisión de políticas de control, seguimiento y actualización de la información, con el fin de mantener un monitoreo continuo de la operación y evaluación de la gestión operativa de las autopistas y puentes de cuota que permitan mejorar los niveles de seguridad y comodidad para los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La integración y diseño de las bases de información estadística se orientarán a cumplir con lo dispuesto en las fracciones V, XVI y XVII del Artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
2. La gestión de la información operativa comprenderá su diseño, recopilación, integración, organización, procesamiento, análisis, almacenamiento electrónico y suministro.
3. Para el adecuado suministro de la información operativa deberán considerarse, por un lado, los requerimientos de información de esta Coordinación y de otras áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC); las solicitudes de información de otras áreas administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; de las entidades y dependencias del gobierno federal, así como de los concesionarios y público usuario (el peticionario); y por otro, la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
4. Para efecto de unificar criterios, se considerarán los siguientes temas dentro de la información operativa de la red:
 - a. Volúmenes de tránsito e ingresos en las autopistas: por movimientos direccionales y tipos vehiculares, por medio de pago, por periodicidad, etcétera.
 - b. Accidentes de tránsito: número y tipos de accidentes, ubicación, etc.
 - c. Calificación de los servicios conexos: en el camino, en áreas de servicio.
 - d. Seguridad vial: Condiciones del señalamiento vial, características físicas y geométricas de autopistas y puentes de cuota, etcétera.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE

- e. Otros indicadores: longitud de la autopista o puente de cuota, datos de concesionarios y operadores, fechas de inicio de operación, etcétera.
 - f. Equipamiento instalado: de peaje, de sistemas inteligentes de transporte, etcétera.
 - g. Indicadores de los sistemas de gestión de la calidad o ambiental implantados en la operación de las autopistas.
 - h. Información tarifaria: Niveles de cobro en las autopistas, por movimiento direccional y por tipos vehiculares.
5. La información operativa provendrá de fuentes fijas como los registros de la Dirección General de Desarrollo Carretero, los reportes de los concesionarios y de la Dirección General de Servicios Técnicos, y de fuentes eventuales, como los insumos de información provenientes de supervisores y consultores externos.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		A. DESARROLLO DE SISTEMA DE ARCHIVOS DE DATOS DE INFORMACIÓN OPERATIVA	
01	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Establece políticas generales de gestión de la información operativa de conformidad con los Sistemas de Archivos de Datos (SAD) de la DGDC, e instruye lo correspondiente a la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO).	4 días Cuando se requiere
02	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Establece lineamientos aplicables al contenido, flujo y procesamiento de la información operativa y tarifaria.	7 días Cuando se requiere
03		Instruye y supervisa a las Direcciones de su adscripción lo correspondiente, a fin de que los SAD cumplan los requerimientos de información operativa de la DGDC y de los usuarios externos.	Permanente
04	Dirección de Planeación Operativa/ Dirección de Optimización de la Red de Autopistas/ Dirección de Desarrollo Tecnológico	Establece y supervisa la aplicación de lineamientos para el desarrollo e implementación de SAD propios o del Sistema de Información Básica de la DGDC para mantener y explotar la información operativa recibida en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> • Acopio y organización, • almacenamiento y respaldo, • actualización y captura, • validación y depuración, y explotación de la información 	30 días Cuando se requiere

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Subdirección de Información Operativa/Subdirección de Análisis Operativo/Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas/ Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/ Subdirección de Análisis y Optimización de Mercados/ Subdirección de Tecnología/ Subdirección de Administración de la Operación	<p>Diseña, define e implementa sistema de archivos que le permita el adecuado mantenimiento y explotación de la información operativa de conformidad con los requisitos descritos en la actividad anterior.</p> <p>Somete a revisión y visto bueno de la Dirección de Área a la cual está adscrita y realiza, en su caso, los cambios y adecuaciones solicitados. (Actividad 4).</p>	30 días cuando se requiere
06	Subdirección de Información Operativa	<p>B. SISTEMATIZACIÓN</p> <p>Investiga opciones tecnológicas para el mantenimiento y explotación de la información operativa.</p>	Variable
07		Discrimina y propone opciones para la automatización del manejo de la información operativa	Variable
08		Diseña bases de datos (BD) para el procesamiento de información operativa de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la CPGCO y la pone a su disposición para su explotación.	30 días
09		Da mantenimiento a las BD en aspectos técnicos	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Dirección de Planeación Operativa/ Dirección de Optimización de la Red de Autopistas/Dirección de Desarrollo Tecnológico	C. PROCESAMIENTO Recibe de la CPGCO aviso y copia electrónica del Título de Concesión de una nueva autopista o puente o de la modificación o adenda a una concesión existente. Toma conocimiento y la distribuye a las subdirecciones de su adscripción con la instrucción de dar de alta la información correspondiente en los archivos de datos propios y en el Sistema de Información Básica de la DGDC.	1 día
11	Subdirección de Información Operativa/Subdirección de Análisis Operativo/Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas/ Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/ Subdirección de Análisis y Optimización de Mercados/ Subdirección de Tecnología/ Subdirección de Administración de la Operación	Recibe copia electrónica del Título de Concesión, o modificación al mismo, la revisa y toma nota de los antecedentes generales de la vía y de las obligaciones operativas de la concesión.	5 días
12		Recopila la información faltante y genera nuevos registros para incorporar la información operativa de la vía en los archivos de datos propios y en el Sistema de Información Básica de la DGDC. En su caso, recopila información proveniente de publicaciones y documentos técnicos de la Dirección General de Servicios Técnicos y de fuentes eventuales, como supervisores y consultores externos.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13		Establece, en su caso, contacto con el concesionario u operador de la vía concesionada para informarle los requerimientos de información, el medio de transmisión y los periodos de entrega, que deberá proporcionar a la CPGCO de manera periódica, desde la puesta en operación de la autopista o puente concesionado.	1 día Cuando se requiere
14	Dirección de Planeación Operativa	<p>Recibe de la CPGCO archivos electrónicos suministrados, mensualmente, por el concesionario u operador de la vía con información relativa al volumen de aforo e ingresos; servicios conexos, accidentes, etc.</p> <p>Toma nota y remite a las Subdirecciones de Información Operativa y de Análisis Operativo a fin de que procedan a la actualización de la información operativa.</p>	1 día
15	Subdirección de Información Operativa	<p>Recibe en archivos electrónicos los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volúmenes de tránsito: horario y diario por movimiento y tipo de vehículo; diario total por caseta; total ponderado, acumulado mes a mes. • Ingresos tarifarios: diarios por movimiento, por tipo de vehículo y por caseta, y totales acumulados mes a mes. <p>Revisa la información: ¿Cumple con los requisitos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí: La procesa e integra en archivos de datos propios y en el Sistema de Información Básica de la DGDC. 	20 días Cada mes

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Subdirección de Análisis Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • No: Se comunica con el concesionario para solicitarle un nuevo envío con la información corregida o complementaria. <p>Informa lo correspondiente a la Dirección de Planeación Operativa (DPO)</p> <p>Recibe archivos informáticos generados por:</p> <p>(a) El concesionario u operador de la vía con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios al usuario y servicios conexos (cuando se integran): ubicaciones, tipo, especificaciones, dimensiones, etc. (b) La Dirección General de Servicios Técnicos: <ul style="list-style-type: none"> • Accidentes (periodicidad anual): número y tipo de accidentes por autopista, por mes y año, índices de accidentalidad, vehículos involucrados, ubicación, causas, muertos, heridos, daños materiales, etc. • Calificación de los servicios conexos (anual): descripción de la infraestructura de servicios (obligatorios y opcionales), aspectos de seguridad, etc. • Evaluación de la Seguridad Vial (anual): Elementos de señalamiento faltantes • c) Dirección General de Desarrollo Carretero: (Proyecto Ejecutivo de la autopista y sus entronques, documento de licitación y sus cambios durante la operación) • Características físicas y geométricas de las autopistas, puentes y sus entronques; • Casetas de cobro: troncales y auxiliares: ubicaciones, carriles de cobro. 	20 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
17	Dirección de Optimización de la Red de Autopistas	<p>Revisa la información si está completa, la organiza, procesa e integra en sus archivos de datos, de lo contrario solicita las correcciones [aplica en el caso de la fuente (a)].</p> <p>Informa lo correspondiente a la DPO.</p> <p>Instruye y supervisa a las subdirecciones de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas; de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios, y de Análisis y Optimización de Mercados en lo correspondiente, a fin de que integren y procesen información de tarifas, aforo e información macroeconómica de apoyo para los análisis de la Dirección o de los peticionarios.</p>	1 día
18	Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas	<p>Actualiza, procesa y registra las modificaciones de tarifas aplicadas en las autopistas y puentes concesionados, tanto en los archivos electrónicos propios como en los del portal de Internet de la SCT: "Traza tu Ruta" y "Tarifas de las vías federales de cuota".</p> <p>El seguimiento tarifario comprende</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarifas por movimiento direccional y tipo de vehículo; • Tarifas promedio aplicadas por mes, año; • A precios constantes y corrientes • Tarifas por kilómetro • Por tipo de red, etc. <p>Informa lo correspondiente a la Dirección de Optimización de la Red de Autopistas (DORA)</p>	1 día cuando cambia

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
19	Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/ Subdirección de Análisis y Optimización de Mercados	<p>Recibe y organiza la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aforo en caminos de cuota y libres (fuentes: Subdirección de Información Operativa y Dirección General de Servicios Técnicos, documentos anuales de “Datos Viales para la Planeación”, de la SCT. • Tarifas aplicadas (fuente Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas) • Indicadores: macroeconómicos y Regionales <p>Procesa la información en archivos de datos cuyos ordenamientos permitan los análisis de las autopistas o puentes con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su vocación económica; • Su grado de madurez; • Su ubicación geográfica, etc. <p>El producto que se deriva sirve de apoyo para los análisis que se realizan en la Dirección de Optimización de la Red de Autopistas.</p>	60 días
20	Dirección de Desarrollo Tecnológico	<p>Recibe de la CPGCO archivos informáticos suministrados por el concesionario u operador de la vía con información relativa al Sistema de Control de Peaje y del Sistema Inteligente del Transporte; así como de evaluaciones a los sistemas de gestión de calidad y ambiental, provenientes de consultores externos.</p> <p>Revisa, toma nota y remite a las Subdirecciones de Tecnología y Administración de la Operación con la instrucción de actualizar archivos de datos y archivos electrónicos y darles el seguimiento correspondiente.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Subdirección de Tecnología	<p>Recibe archivo electrónico con información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ubicación de los sistemas de cobro de peaje: instalados incluyendo proveedor, tiempo en operación, vida útil restante y número de equipos por tipo de pago aceptado. • Sistemas inteligentes de transporte: componentes, descripción y ubicación. <p>Elabora o actualiza fichas técnicas, e informa lo correspondiente a la Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)</p>	1 día
22	Subdirección de Administración de la Operación	<p>Recibe de la DDT informes sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Reclamaciones de los Usuarios; • Resultados de Evaluaciones de Seguridad Vial; • Resultados de las Auditorías de Segunda Parte a los sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental; • Reportes mensuales de las No conformidades, y otros reportes del Inspector Externo de Operación. <p>Elabora o actualiza fichas técnicas, e informa lo correspondiente a la Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)</p>	1 día
23	Dirección General Adjunta de Supervisión Física	<p>D. EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA</p> <p>Recibe solicitud de requerimientos de información del peticionario y turna a la CPGCO con las observaciones correspondientes.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Recibe la solicitud, la revisa y la canaliza a la Dirección de su adscripción, para su atención.	1 día
25	Dirección de Planeación Operativa/ Dirección de Optimización de la Red de Autopistas/Dirección de Desarrollo Tecnológico	Recibe solicitud de requerimientos de información del peticionario, la analiza, toma nota de la prioridad del asunto y turna a la subdirección de su adscripción correspondiente, con las observaciones e indicaciones que tengan lugar para su atención.	1 día
26	Subdirección de Información Operativa Subdirección de Análisis Operativo/ Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas/ Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/ Subdirección de Análisis y Optimización de Mercados/ Subdirección de Tecnología/ Subdirección de Administración de la Operación	Recibe y revisa la solicitud del peticionario, si requiere alguna aclaración se pone en contacto con el mismo, en caso contrario, organiza y procesa la información operativa y la integra en el formato requerido. Turna la información para su revisión y validación a la Dirección de su adscripción.	1 a 5 días
27	Dirección de Planeación Operativa/ Dirección de Optimización de la Red de Autopistas/Dirección de Desarrollo Tecnológico	Revisa los contenidos de la información y verifica que cumplan con los requerimientos del solicitante, los lineamientos de suministro de información de la CPGCO, o con la normatividad en materia de acceso a la información pública gubernamental; si está conforme, la turna a la CPGCO para su Visto Bueno, de lo contrario regresa a la actividad anterior.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS DE CUOTA
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
28	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Recibe información operativa, la revisa y si tiene observaciones regresa a la actividad anterior, de lo contrario, formula escrito de respuesta al peticionario, si fuera el caso, y lo turna a la DGASF para su visto bueno y envío.	1 día
29	Dirección General Adjunta de Supervisión Física	Recibe reportes de información operativa solicitada, revisa, toma nota y envía al peticionario. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día

ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Verificar que las modificaciones de las cuotas de peaje y sus criterios de actualización, en las autopistas y puentes de cuota concesionados, se realicen conforme a lo establecido en los títulos de concesión y en la normatividad aplicable, mediante la revisión y análisis de las propuestas de ajuste tarifario de los concesionarios y la emisión de oficios de registro de tarifas, con la finalidad de evitar cobros de peaje mayores a lo establecido y en beneficio de los usuarios de la red federal de autopistas y puentes de cuota.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Para el debido cumplimiento de las disposiciones tarifarias, así como de los trámites relacionados con las mismas, se observará lo preceptuado en el Artículo 36, Fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 5 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, Artículo 20 Fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y los títulos de concesión correspondientes.
2. Previo a la aplicación de cualquier modificación o ajuste en las cuotas de peaje de la autopista o puente, el concesionario solicitará el registro de las nuevas cuotas a la Dirección General de Desarrollo Carretero de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (DGDC), mediante escrito libre y con una anticipación a la fecha prevista para su entrada en vigor de al menos diez días hábiles para las concesiones con el esquema de Tarifas Máximas (TM) y de 15 días hábiles para las que se rigen con el esquema de Tarifa Promedio Máxima (TPM).
3. La DGDC registrará las cuotas de peaje propuestas que cumplan con los términos del título de concesión correspondiente y que acompañen su solicitud con el comprobante del pago de derechos por el registro de tarifas.
4. Todas las resoluciones serán notificadas por escrito al concesionario o su representante legal acreditado ante la DGDC, en un plazo que no excederá a diez o quince días hábiles, según se trate de TM o TPM. Lo anterior, siempre y cuando el concesionario haya cumplido con la entrega oportuna de todos los requerimientos de información solicitados para la revisión y análisis de tarifas.
5. Para efectos de control y seguimiento se llevará la estadística de las tarifas registradas por la DGDC, así como las memorias de cálculo que fundamentan las resoluciones para su registro.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas (DGASFA)	Recibe escrito de solicitud de registro de tarifas del concesionario, toma nota y turna a la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación.	1/2 día
02	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO)	Recibe solicitud de registro, toma nota y turna a la Dirección de Optimización de la Red de Autopistas, con las observaciones que procedan.	1/2 día
03	Dirección de Optimización de la red de Autopistas (DORA)	Recibe solicitud de registro y turna según se trate de Tarifas Máximas (TM) o Tarifa Promedio Máxima (TPM), a las subdirecciones de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas y de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios, respectivamente, con las observaciones que procedan	10 minutos
04	Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas (SARST)/ Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios (SEOET)	Recibe solicitud y revisa si está completo el expediente: (a) memoria de cálculo de la actualización, (b) copia de la factura del pago de derechos por el registro de tarifas y (c) estadísticas de aforos e ingresos mensuales del año a evaluar, por tipo de vehículo y por movimiento de cobro [(c) aplica solo para esquema TPM]	30 minutos
		<p>Está completo el expediente?</p> <p>No: Formula proyecto de oficio para el concesionario, solicitándole la información faltante y turna a DORA para validación. Conecta con actividad 12</p> <p>Sí: El trámite continúa.</p>	1 Hora

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas (SARST)	<p>A. TARIFAS MÁXIMAS</p> <p>Verifica con base en los registros de seguimiento y control de tarifas correspondientes, que se cumplan cualquiera de las siguientes condiciones para el cambio de tarifas, la que ocurra primero. Dichas condiciones no aplican para el registro de tarifas promocionales</p> <p>1ª Que el rezago de las tarifas vigentes, respecto a la inflación acumulada desde la última revisión sea igual o mayor al % estipulado en el título de concesión correspondiente, o bien:</p> <p>2ª. Que el tiempo transcurrido desde la última revisión de tarifas sea igual o mayor al plazo mínimo que el título de concesión correspondiente estipula que debe mantenerse una tarifa antes de que ocurra el siguiente ajuste,</p> <p>Cumple alguna de las condiciones?</p> <p>No: Formula proyecto de oficio para notificar al concesionario la no procedencia del ajuste de tarifas debido a que no se cumple alguna de las condiciones señaladas. Turna a la DORA para su validación.</p> <p>Conecta con actividad 12</p> <p>Sí: El trámite continúa.</p>	20 minutos
06		<p>Actualiza las tarifas vigentes conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calcula el nivel de inflación acumulada con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) del Banco de México, (publicado en el Diario Oficial de la 	30 minutos

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07		<p>Federación, DOF). Conforme a lo siguiente: $\square\square = [(INPC_1/INPC_0)-1]*100$ Donde: $\square\square =$ Inflación acumulada (%)</p> <p>El subíndice 1 indica el último INPC (quincenal o mensual) publicado por el Banco de México, o bien el INPC elegido (publicado en el DOF) por el concesionario para efectos de actualización.</p> <p>El subíndice 0 indica el INPC (quincenal o mensual) utilizado en la actualización de las tarifas vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica la inflación acumulada a las tarifas máximas autorizadas vigentes, conforme a lo siguiente: $Ta = Tv * [(\square\square\square 100) + 1]$ Donde: Ta = Tarifa actualizada Tv = Tarifa vigente <p>Verifica que el nivel de tarifas propuesto por el concesionario sea igual o menor a las tarifas actualizadas, en los términos del punto anterior. Si se cumple esta condición, procede la propuesta del concesionario, en caso contrario, propone el nivel de tarifas actualizado que deba aplicar.</p>	10 minutos
08		<p>Elabora oficio de registro o autorización y somete a la revisión y visto bueno de la DORA.</p> <p>Conecta con actividad 12</p>	1 Hora

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<p>Federación, DOF). Conforme a lo siguiente: $\square\square = [(INPC_1/INPC_0)-1]*100$ Donde: $\square\square = \text{Inflación acumulada (\%)}$ El subíndice 1 indica el último INPC (quincenal o mensual) publicado por el Banco de México, o bien el INPC elegido (publicado en el DOF) por el concesionario para efectos de actualización.</p> <p>El subíndice 0 indica el INPC (quincenal o mensual) utilizado en la actualización de las tarifas vigentes.</p> <p>Aplica a al TPM vigente el factor de inflación correspondiente al año operativo evaluado, conforme el resultado obtenido en el cálculo de la TPO :</p> <p>Si la TPO calculada cumple con</p> <ol style="list-style-type: none"> TPO = < TPM TPO + 5% = < TPM <p>La TPM actualizada (TPMa) será: $TPMa = TPM_v * [(\square\square\square 100) + 1]$ En caso de que la TPO sea mayor que la TPM :</p> <p>Si la TPO calculada cumple con</p> <ol style="list-style-type: none"> TPO > TPM TPO + 5% > TPM <p>La TPM actualizada (TPMa) será: $TPMa = (TPM_v) * [1 - (TPO / TPM)] * [(\square\square\square 100) + 1]$ </p>	

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11		Elabora oficio de registro o autorización y somete a la revisión y visto bueno del Director de Optimización de la Red de Autopistas.	1 hora
12	Dirección de Optimización de la Red de Autopistas	Recibe oficio de registro o autorización y revisa, si está conforme rubrica y turna al Coordinador de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación para su visto bueno.	1 hora
13	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Recibe oficio y revisa, si está conforme rubrica y turna para su firma y autorización al Director General de Desarrollo Carretero.	1 día
14	Dirección General de Desarrollo Carretero.	Recibe y revisa el oficio, si está de acuerdo con el mismo lo firma y regresa a la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación para su trámite correspondiente.	2 día
15	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (Secretaria del área)	Recibe oficio firmado y tramita su envío al concesionario. TERMINA PROCEDIMIENTO	10 minutos

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Realizar una revisión periódica y el seguimiento de las condiciones en las que se desarrolla la operación de las autopistas concesionadas, mediante el trabajo de gabinete y de visitas de inspección a las autopistas para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el título de concesión, en los documentos normativos aplicables o en documentos derivados de la supervisión que hace la Secretaría por propia cuenta o a través de terceros, con la finalidad de que la prestación del servicio por la utilización de las vías de cuota se realice de manera segura, confiable y cómoda para los usuarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las actividades de supervisión consistirán en todas aquellas acciones encaminadas a realizar el seguimiento de carácter normativo, técnico, administrativo y de control de calidad de las condiciones en que se desarrolla la operación de las autopistas y puentes de cuota, para verificar el cumplimiento de los requisitos, especificaciones y obligaciones estipulados en el título de concesión y en la normatividad aplicable como son: los artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Art. 20 y demás relativos de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; normatividad de la SCT como los manuales técnicos: Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras, Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras, Manual de Señalamiento Turístico y de Servicios, Manual de Ubicación y Proyecto Geométrico de Paradores y Manual de Accesibilidad a Inmuebles Federales para Personas con Discapacidad; normas y especificaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes como: las Normas de Servicios Técnicos en cuanto a Proyecto Geométrico y los distintos documentos técnicos que integran la Normativa SCT para la Infraestructura de Transporte; normas oficiales mexicanas como: la NOM-034-SCT2-2003 de Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas y la NOM-036-SCT2-2009 de Rampas de Emergencia para frenado en carreteras, y demás documentos técnicos.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

2. Las necesidades de supervisión y seguimiento de las condiciones operativas, tecnológicas y tarifarias de las autopistas se derivarán de los análisis de la información con que se cuenta y de la revisión de informes de supervisión realizados por otras áreas de la Secretaría, así como de peticiones o planteamientos formulados por el concesionario o por los usuarios.
3. La verificación y el seguimiento de las condiciones operativas, tecnológicas y tarifarias y el cumplimiento de la normatividad aplicable se realizará en atención a las siguientes fuentes:
 - a. Condiciones de los títulos de concesión.
 - b. Bases de Regulación Tarifaria;
 - c. Recomendaciones de solución a problemas operativos;
 - d. Planes maestros;
 - e. Requerimientos para los equipos de peaje y sistemas inteligentes de transporte (ITS);
 - f. Requerimientos para los Centros de Control Operativo (CCO);
 - g. Peticiones o quejas de usuarios, del concesionario, otras dependencias gubernamentales, etcétera;
 - h. Reportes de seguridad vial;
 - i. Reportes de calificación de los servicios conexos;
 - j. Informes de las auditorías a los sistemas de gestión;
 - k. Puesta en operación de tramos de nuevas concesiones;
 - l. Resultados de dictámenes de seguimiento y supervisión anteriores;
 - m. Solicitudes de cambio o reposición del equipamiento de peaje o ITS.
4. Las visitas de inspección y verificación en campo tendrán el propósito de comprobar el cumplimiento de las obligaciones de la concesión y de la normatividad aplicable a los aspectos operativos.
5. En todas las visitas de inspección y verificación organizadas por la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO) se dará aviso por escrito a la empresa concesionaria con al menos tres días hábiles de anticipación, indicándole además la fecha, horario de la visita, asunto a revisar, documentación requerida, nombre del (o los) funcionario (s) designado (s) para realizarla, etc.

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO:

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

6. En las visitas de inspección se atenderá lo establecido en los Artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	Recibe informe, planteamiento o solicitud (documento fuente) relacionado con las condiciones de operación de la autopista (punto 3, incisos e al m, de los lineamientos de operación) toma nota y turna a la Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación (CPGCO) para su atención e informe de requerimientos de supervisión del asunto.	1 día
02	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	Recibe y analiza el documento fuente, determina necesidades de supervisión, y turna el documento a la Dirección involucrada, para que integre los antecedentes del asunto, organice la visita de campo o bien la atención de los aspectos que se puedan llevar a cabo desde gabinete.	3 días
03		Coordina e integra a los equipos de trabajo a participar en las visitas de inspección en campo y, en su caso, coordina la participación de otras áreas y dependencias involucradas.	1-2 días
04	Dirección de Planeación Operativa (DPO)/Dirección de Optimización de la Red de Autopistas (DORA)/ Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)	Recibe el documento fuente, toma nota e instruye a las Subdirecciones de su adscripción en el seguimiento, análisis y verificación de las condiciones de la operación de las autopistas y puentes concesionados.	Variable
05	Subdirección de Análisis Operativo/ Subdirección Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas/Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios/Subdirección de Tecnología/Subdirección de Administración de la Operación	Recibe de la Dirección de su adscripción expediente y efectúa el análisis documental; en caso de requerirlo solicita información adicional al interesado y/o a las áreas generadoras de la misma. Con base en el análisis de la información documental determina:	4 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Dirección de Planeación Operativa (DPO)/Dirección de Optimización de la Red de Autopistas (DORA)/Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)	<p>¿El asunto o problemática se puede atender o solucionar desde el centro de trabajo?</p> <p>Sí: Formula proyecto (s) de oficio (s) para el (los) interesado (s) comunicándole (s) resolución y las medidas correctivas a aplicarse, en su caso.</p> <p>No: Propone la realización de visita de campo</p> <p>Turna a la Dirección de su adscripción para su revisión y validación o autorización de la visita de campo.</p> <p>Revisa y valida propuesta de solución para la problemática planteada y, en su caso, autoriza y coordina visita de campo a la Subdirección de su adscripción.</p>	3 días
08	Subdirección de Análisis Operativo	<p>Recibe la instrucción de la DPO de realizar las visitas o reuniones necesarias con los interesados a fin de verificar las condiciones en campo y/o el cumplimiento de las obligaciones en materia de:</p> <p>Seguridad vial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de accesos, • Atención a puntos negros (+5 accidentes/año) • Dispositivos de canalización y de seguridad (vibradores, amortiguadores de impacto, etc.) <p>Fluidez de tránsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad vial de plazas de cobro y tramos, • Dispositivos de control de tránsito <p>Comodidad:</p>	2-4 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Subdirección de Análisis, Registro y Supervisión de Tarifas	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación y dimensión de áreas de servicios conexos, • Medios de pago y definición de sistemas de peaje <p>Convenios operativos entre concesionarios</p> <p>Prepara un informe de la problemática detectada y de los puntos acordados para su solución, y turna a la DPO para su revisión y validación.</p> <p>Conecta con actividad 13</p> <p>Recibe de la DORA expediente relativo a quejas o planteamientos relacionados con los cobros de peaje en la red de autopistas y puentes federales de cuota provenientes de usuarios u otros interesados.</p> <p>Verifica y obtiene evidencia respecto de cobros de peaje no registrados o autorizados por la Dirección General de Desarrollo Carretero (DGDC).</p> <p>¿Existe evidencia de cobros no autorizados?</p> <p>Sí: a) Formula propuesta de oficio de requerimiento para el concesionario por el que se le solicita la aplicación inmediata de las tarifas registradas por la DGDC.</p> <p>b) Elabora propuesta de oficio para el interesado informándole sobre las medidas correctivas respecto a cobros indebidos por parte del concesionario.</p>	2 - 4 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Subdirección de Evaluación y Optimización de Esquemas Tarifarios	<p>No: Formula proyecto de oficio para el interesado para informarle que los cobros en caseta corresponden con lo autorizado por la DGDC.</p> <p>Turna proyectos de oficio a la DORA para su revisión y validación.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p> <p>Prepara y organiza, por instrucciones de la DORA, visita de inspección a la autopista que presente problemática de identificación de movimientos de cobro, a efecto de verificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las plazas de cobro existan las condiciones operativas para identificar y contabilizar los movimientos vehiculares generados en los distintos segmentos de la autopista. • Todos los posibles movimientos de cobro tengan asignada una cuota de peaje de conformidad con las bases de regulación del título de concesión correspondiente. <p>Prepara informe sobre la problemática detectada en la visita de inspección y de las acciones acordados para su solución. Turna la DORA para su revisión y validación.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p>	3-4 días
11	Subdirección de Tecnología	<p>Por instrucción de la DDT verifica, por sí o a través de asesores especializados, el cumplimiento del equipamiento instalado por el concesionario con respecto a los requerimientos establecidos en el título de concesión:</p>	Variable

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12	Subdirección de Administración de la Operación	<ul style="list-style-type: none"> • Registro y clasificación vehicular • Cobro de peaje • ITS (Sistemas Inteligentes de Transporte) • Centro de Control Operativo <p>Elabora el informe correspondiente y lo turna a DDT para su revisión.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p> <p>Por instrucción de la DDT, verifica, por sí o a través de asesores especializados, la eficacia de los sistemas de gestión implantados por el concesionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la calidad • Ambiental • Otros (de la información) <p>Elabora el informe correspondiente y lo turna a DDT para su revisión.</p> <p>Conecta con la actividad 13</p>	Variable
13	Dirección de Planeación Operativa (DPO)/Dirección de Optimización de la Red de Autopistas (DORA)/Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT)	<p>Coordina y, en su caso, participa en la visita de inspección y revisa y valida los informes y proyectos de oficio elaborados por las subdirecciones de su adscripción.</p> <p>Si está conforme turna a la CPGCO o regresa a la subdirección correspondiente para su corrección.</p>	2 días
14	Coordinación de Planeación y Gestión de Carreteras en Operación	<p>Integra dictamen u opinión del proceso de supervisión y seguimiento y lo hace llegar al concesionario.</p>	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE CARRETERAS EN OPERACIÓN
PROCEDIMIENTO:	SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES OPERATIVAS, TECNOLÓGICAS Y TARIFARIAS DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15		<p>En caso de existir observaciones u acciones que el concesionario omitió atender, solicita justificación o atención inmediata.</p> <p>Presenta informe del proceso a la DGASFA para su conocimiento.</p> <p>Recibe y analiza las justificaciones o pruebas que en su caso presente el concesionario y/o verifica el cumplimiento de acciones correctivas, por parte del mismo, derivadas de la supervisión.</p>	Variable
16	Dirección General Adjunta de Supervisión Física de Autopistas	<p>Revisa informe de actividades de supervisión, si tiene alguna observación o instrucción sobre las medidas correctivas turna a la CPGCO para su aplicación.</p> <p>En caso de un incumplimiento que amerite la aplicación de sanciones o penas convencionales, sin una justificación satisfactoria por parte del concesionario y fuera de los tiempos que se hayan marcado para su corrección, se coordina con las áreas correspondientes para inicio de procedimiento de notificación y demás acciones que se deriven.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Variable



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

GESTIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PAGO DE ESTIMACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS, COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE DESARROLLAN LA DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

OBJETIVO

Describir las actividades secuenciales para la gestión de la publicación de las Convocatorias Públicas Nacionales e Internacionales en el Diario Oficial de la Federación relativos a las licitaciones de servicios relacionados con las obras, por medio de la verificación de la aplicación de la normatividad vigente en la materia con la finalidad de que se publiquen en forma oportuna.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Para elaboración se deberá apegar a lo dispuesto por la:

1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Obra Pública su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos de la Contratación de Obra Pública y los Criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
2. Las áreas técnicas deberán tramitar la publicación de la Convocatoria por conducto de la Dirección de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

GESTIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS

DURACIÓN TOTAL:

70 HORAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Áreas técnicas de la Dirección General de Desarrollo Carretero	Envían la propuesta de las Convocatorias a la Dirección de Administración para su revisión y trámite ante la Dirección General de Comunicación Social.	3hrs.
02	Dirección de Administración	Envía a la Dirección General de Comunicación Social, tres tanto originales y un diskettes para la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	3hrs.
03	Subdirección de Contratos	Revisa vía electrónica que las Convocatorias se publiquen en el día establecido y se anota el número de referencia con el cual fueron ingresadas al Diario Oficial de la Federación.	24hrs.
04		Imprime las Convocatorias y se archivan en el expediente correspondiente.	2hrs.
05		Envía electrónicamente copia de la publicación de la convocatoria a: el área técnica correspondiente, a la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales y a la Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales.	1hr.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PAGO DE ESTIMACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS, COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE DESARROLLAN LA DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

OBJETIVO

Coordinar la realización de los diferentes actos y procedimiento de contratación, mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia con la finalidad de contratar servicios relacionados con la obra pública con estricto apego a la ley.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Para la ejecución del procedimiento se deberá apegar a lo dispuesto por la:

1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos de la Contratación de Obra Pública y los Criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
2. Todos los procesos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se coordinarán a través de la Dirección de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DURACIÓN TOTAL:

115HRS. APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Administración	Envía notificación al Órgano Interno de Control con copia a la Unidad de Asuntos Jurídicos para participar en la Junta de Aclaraciones y Apertura de Propuestas Económicas y Técnicas.	1hr.
02		Coordina la realización de la Junta de Aclaraciones sobre las contrataciones de las obras relacionadas con las mismas.	1hr.
03	Subdirección de Contratos	Requisita la lista de asistencia para llevar a cabo la junta de aclaraciones y que este acto quede sustentado de forma legal.	1hr.
04	Dirección de Administración	Instruye a la Subdirección de Contratos integrar la lista de asistencia, el acta de la Junta de Aclaraciones al Sistema COMPRANET con el fin de cumplir con las disposiciones del sistema.	1hr.
05	Subdirección de Contratos	Integra la lista de asistencia, el acta de la Junta de Aclaraciones a COMPRANET.	2hrs.
06		Integra al expediente correspondiente el acuse de recibo de la incorporación a COMPRANET de la información en turno y se envía una copia del mismo al área técnica correspondiente.	1hr.
07	Dirección de Administración	Coordina la realización de la Apertura de proposiciones técnicas y económicas sobre las contrataciones de los servicios relacionados con las mismas.	1hr.
08	Subdirección de Contratos	Requisita la lista de asistencia y minuta del acto para llevar a cabo la Apertura de proposiciones técnicas y económicas y que este acto quede sustentado de forma legal.	2hrs.
09	Dirección de Administración	Recibe el fallo y dictamen de evaluación, lo envía	1hr.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DURACIÓN TOTAL:

115HRS. APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		a la Subdirección de Contratos para la realización del contrato respectivo.	
10	Subdirección de Contratos	Verifica documentación legal y administrativa de la empresa adjudicada, se solicita la revisión de artículo 32D del Código Fiscal de la Federación.	2hrs.
11		Solicita y verifica la fianza de cumplimiento, se valida y envía para la calificación correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Carretero.	2hrs.
12		Elabora el contrato y coordina su firma de las partes interesadas en tres tanto originales.	1hr.
13	Dirección de Administración	Envía el contrato en tres tantos originales junto con la Envía información soporte como: fallo, documentación legal y administrativa de la empresa a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su sanción legal.	96hrs.
14		Recibe los contratos sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos para la integración del expediente.	1hr.
15		Envía los contratos sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos a la Subdirección de Contratos para la integración de los expedientes.	1hr.
16	Subdirección de Contratos	Recibe los contratos sancionados para la integración del expediente, envío de un tanto a la empresa y otro al área técnica.	1hr.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PAGO D ESTIMACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS, COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE DESARROLLAN LA DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

OBJETIVO

Coordinar las actividades conducentes para el trámite de las estimaciones relativas a la contratación de servicios relacionados con las mismas en materia de recursos fiscales y fideicomiso ante el área correspondiente por medio de la revisión de los conceptos respectivos marcados en el programa de trabajo, con la finalidad de que se libere el pago de las empresas con contrato vigente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Para elaboración se deberá apegar a lo dispuesto por la:

1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Obra Pública su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos de la Contratación de Obra Pública y los Criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
2. Las áreas técnicas deberán tramitar el pago de las estimaciones invariablemente por conducto de la Dirección de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES

DURACIÓN TOTAL:

210 HRS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Áreas técnicas de la Dirección General de Desarrollo Carretero	Envían las estimaciones respectivas junto con la documentación soporte para su revisión como: Original de la carta en la cual el contratista solicita al área técnica el pago la estimación, original y copia de la Factura, original y copia de la hoja generadora, dos originales de la estimación definitiva.	2hrs.
02	Dirección de Administración	Recibe, coteja y turna las estimaciones y la documentación soporte para su revisión y trámite de pago.	2hrs.
03		Envía las estimaciones y la documentación soporte para su revisión y trámite de pago.	2hrs.
04	Subdirección de Contratos	Recibe las estimaciones y la documentación soporte para su revisión y trámite de pago.	1hrs.
05		Envía las estimaciones y la documentación soporte para trámite de pago a las instancias correspondientes. Para el caso de los pagos en los cuáles se utiliza recurso fiscal, se envía a la Subdirección de Recursos Financieros para su registro ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la siguiente documentación: Original y copia de factura, original y Original y copia de la estimación definitiva. Para el caso de los pagos en los cuáles se utiliza recurso del fideicomiso para su trámite ante BANOBRAS se envían original los siguientes documentos: oficio de solicitud de pago, factura original, estimación definitiva.	48hrs.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES

DURACIÓN TOTAL:

210 HRS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06		Envía la documentación comprobatoria de la realización del trámite de pago a la Dirección de Administración.	
07	Dirección de Administración	Recibe la documentación comprobatoria de la realización del trámite de pago.	48hrs.
08	Subdirección de Contratos	Recibe y archiva la documentación comprobatoria de la realización del trámite de pago.	2hrs.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

ENTREGA Y FINIQUITO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA OBRA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PAGO DE ESTIMACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS, COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE DESARROLLAN LA DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

OBJETIVO

Coordinar las actividades conducentes para la realización del acto entrega-recepción de los estudios contratados, por medio de la aplicación del procedimiento marcado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Obra Pública, con el fin de terminar el proceso de contratación.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Para la ejecución del procedimiento se deberá apegar a lo dispuesto por la:

1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos de la Contratación de Obra Pública y los Criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
2. Todos los procesos de entrega- recepción de los trabajos al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y se deberán coordinar a través de la Dirección de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

ENTREGA Y FINIQUITO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA OBRA

DURACIÓN TOTAL:

40 HORAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Áreas técnicas de la Dirección General de Desarrollo Carretero	Envían un oficio de notificación junto con la fianza de vicios ocultos a la Dirección de Administración sobre la fecha y hora de la entrega.	3hrs.
02	Dirección de Administración	Recibe y envía oficio de notificación junto con la fianza de vicios ocultos sobre la fecha y hora de la entrega.	1hr.
03	Subdirección de Contratos	Recibe oficio de de notificación junto con la fianza de vicios ocultos sobre la fecha y hora de la entrega al igual que la fianza de vicios ocultos para su revisión.	1hr.
04		Elabora el oficio de invitación al Órgano Interno de Control con copia a la Unidad de Asuntos jurídicos al evento de entrega.	3hrs.
05	Dirección de Administración	Envía oficios de invitación al Órgano Interno de Control con copia a la Unidad de Asuntos jurídicos al evento de entrega.	3hrs.
06	Subdirección de Contratos	Revisa, valida y verifica la fianza de vicios ocultos para calificación.	3hrs.
07		Elabora el oficio de calificación de fianza.	3hrs.
08	Dirección de Administración	Revisa el oficio de calificación de fianza	3hrs.
09		Recibe y envía los documentos debidamente requisitados por el área técnica para su revisión: acta de entrega-recepción, aviso de terminación de obra, finiquito.	3hrs.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

ENTREGA Y FINIQUITO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LA OBRA

DURACIÓN TOTAL:

40 HORAS APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Subdirección de Contratos	Revisa los documentos debidamente requisitados por el área técnica para su revisión: acta de entrega-recepción, aviso de terminación de obra, finiquito.	3hrs.
11	Dirección de Administración	Envía al área técnica la documentación revisada con las observaciones correspondientes.	3hrs.
12		Instruye la preparación del evento de entrega recepción de los trabajos.	3hrs.
13	Subdirección de Contratos	Elabora la lista de asistencia y la minuta del evento.	3hrs.
14		Verifica que el espacio físico este habilitado para ello, que el área técnica lleve impresa los siguientes documentos en tres tanto originales para la entrega.	1hr.
15	Dirección de Administración	Coordina el evento de entrega recepción de los trabajos, y se da lectura a los documentos respectivos.	1hr.
16		Entrega a los representantes de la SCT y a la empresa un original del finiquito, aviso de terminación de obra, acta entrega recepción, lista de asistencia y minuta del mismo.	1hr
17		Para efectos contables proporciona una copia del acta entrega de los trabajos a la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales.	1hr
		TERMINA PROCEDIMIENTO	



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

EJE RECTOR DEL PND 2007-2012: DEMOCRACIA EFECTIVA Y POLÍTICA EXTERIOR RESPONSABLE EFICACIA Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL.- MEJORAR LA REGULACIÓN, LA GESTIÓN, LOS PROCESOS Y LOS RESULTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS EN CUANTO A LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS.

OBJETIVO

Distribuir y dar seguimiento a los diferentes asuntos recibidos y generados en la Dirección General de Desarrollo Carretero, a través de una eficiente administración del Sistema de Control de Gestión, a fin de que las áreas responsables realicen el trámite, seguimiento o resolución que corresponda y así colaborar para el logro de los objetivos, metas y programas institucionales.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección Técnica llevará a cabo el desarrollo de este procedimiento apegándose a lo señalado en el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 y en las Normas Generales de Control Interno de la SCT.
2. La Dirección Técnica registrará, analizará y turnará los asuntos, a través del Sistema de Control de Gestión, al área correspondiente de la unidad administrativa para su atención.
3. La Dirección Técnica realizará un seguimiento periódico para verificar el nivel de cumplimiento de los asuntos que son competencia de la Dirección General.
4. La Dirección Técnica informará al Director General el avance mensual en la atención de los asuntos turnados, por área.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DURACIÓN TOTAL:

6 DÍAS, 2 HORAS Y 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General	Recibe solicitudes y/o instrucciones superiores para la atención de un asunto.	15 minutos
02		Entrega a la Dirección Técnica la documentación recibida para que sea turnada a las áreas responsables de su atención.	15 minutos
03	Dirección Técnica	Recibe de la Dirección General la documentación de los asuntos ingresados, y/o instrucciones recibidas de autoridades superiores.	15 minutos
04		Turna a la Subdirección de Control de Gestión para que se efectúe el alta de los asuntos en el Sistema de Control de Gestión y se prepare el turnado.	15 minutos
05	Subdirección de Control de Gestión	Recibe de la Dirección Técnica la documentación y efectúa el registro de la información en el Sistema de Control de Gestión, para su posterior seguimiento.	3 horas
06		Revisa y analiza el tipo y contenido de la petición del solicitante para poder designar a un responsable y prepara el turnado con las instrucciones correspondientes, para el visto bueno de la Dirección Técnica.	30 minutos
07	Dirección Técnica	Revisa y da el visto bueno al turnado preparado por la Subdirección de Control de Gestión para su envío a las áreas responsables.	30 minutos
08	Subdirección de Control de Gestión	Turna al área responsable para el trámite que corresponda.	3 horas
09	Dirección Técnica	Recibe la respuesta preparada por el área responsable para su revisión y análisis.	15 minutos

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DURACIÓN TOTAL:

6 DÍAS, 2 HORAS Y 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10		Revisa y analiza el documento preparado para la atención del asunto. Si se requiere de una instrucción o visto bueno superior, continúa con la actividad número 11. Si no se requiere de una instrucción o visto bueno superior, continúa con la actividad número 14.	2 horas
11		Turna a la Dirección General para su firma o autorización. Si se requiere de una instrucción o visto bueno superior, continúa con la actividad número 12. Si no se requiere de una instrucción o visto bueno superior, continúa con la actividad número 13.	1 día
12		Recibe del área responsable la información necesaria para preparar el Acuerdo con el C. Subsecretario de Infraestructura.	2 días
13		Recibe de la Dirección General la documentación firmada, y/o la instrucción superior correspondiente, para continuar o concluir el trámite del asunto. Si se requiere de una acción adicional, se reinicia el procedimiento en la actividad número 9. Si no se requiere de una acción adicional, continúa con la actividad número 14.	2 horas
14		Turna a la Subdirección de Control de Gestión la documentación para que se realice el descargo correspondiente.	30 minutos
15	Subdirección de Control de Gestión	Recibe de la Dirección Técnica la documentación y efectúa el descargo	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

DURACIÓN TOTAL:

6 DÍAS, 2 HORAS Y 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16		correspondiente, registrando en el Sistema de Control de Gestión las acciones que realizaron las áreas responsables para atender el asunto. Revisa quincenalmente el Sistema de Control de Gestión para identificar los asuntos pendientes de atención.	4 horas
17		Solicita quincenalmente a las áreas responsables, el avance en la atención de los asuntos que les fueron turnados.	2 horas
18		Recibe de las áreas responsables los avances en la atención de los asuntos turnados.	1 hora
19		Elabora reporte mensual de los asuntos atendidos y de los asuntos pendientes de atención, para conocimiento y toma de decisiones del Director General. TERMINA PROCEDIMIENTO	6 horas



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN ORGANISMOS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

EJE RECTOR DEL PND 2007-2012: DEMOCRACIA EFECTIVA Y POLÍTICA EXTERIOR RESPONSABLE
IMPULSAR LA PROYECCIÓN DE MÉXICO EN EL ENTORNO INTERNACIONAL.

OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de infraestructura carretera, mediante la participación de la Dirección General de Desarrollo Carretero en foros multilaterales para el intercambio de conocimientos y tecnologías con asociaciones y organismos internacionales, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector, en beneficio de la sociedad mexicana.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección Técnica diseñará estrategias para difundir la información de los organismos internacionales, hacia el interior de la Dirección General, la dependencia y los profesionales relacionados con el desarrollo de infraestructura carretera, con la finalidad de dar a conocer los avances tecnológicos para su aplicación en el sector.
2. La Dirección Técnica estará permanentemente en contacto con los representantes de los organismos internacionales, con la finalidad de recibir oportunamente información sobre eventos relacionados con infraestructura carretera.
3. La Dirección Técnica fomentará la participación de los servidores públicos de la Dirección General en actividades de organismos multilaterales para incentivar el intercambio de conocimientos y mejoras prácticas en el sector, para el cumplimiento de sus funciones.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

COORDINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN ORGANISMOS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES

DURACIÓN TOTAL:

4 DÍAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección Técnica	Realiza el seguimiento de las actividades y agendas anuales de los organismos internacionales, para promover la participación de los representantes mexicanos, y colaborar en el intercambio tecnológico en materia de infraestructura.	1 día
02		Revisa el contenido de las publicaciones internacionales que recibe la Dirección General de Desarrollo Carretero.	2 días
03		Envía la información debidamente clasificada, según las necesidades de cada área de la Subsecretaría de Infraestructura.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

APOYO Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA RED DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS MEDIANTE LA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN INCREMENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE PEAJE.

OBJETIVO

Apoyar en la preparación de la convocatoria y trámite para la formalización de las actas de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, del H. Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, mediante una estrecha coordinación con la Dirección Jurídica del organismo, para garantizar la difusión oportuna de la información entre los miembros que integran el Consejo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección General de Desarrollo Carretero, a través de la participación del Director General en su carácter de Secretario del H. Consejo de Administración, será responsable de las funciones señaladas en el Artículo 12 del Estatuto Orgánico del organismo Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
2. La Dirección Técnica coordinará con el área jurídica del organismo Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos y con funcionarios de la oficina del C. Secretario del Ramo, la elaboración de la agenda anual para las sesiones ordinarias del Consejo de Administración.
3. La Dirección Técnica será la responsable de elaborar las convocatorias para que los miembros del Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren en el transcurso del año.
4. La Dirección Técnica se encargará de tramitar la firma de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, que se encuentren plasmadas en el Libro de Actas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, una vez aprobadas por el Consejo de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

APOYO Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DURACIÓN TOTAL:

25 DÍAS Y 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección Técnica	Recibe, previo a la celebración de la sesión, ordinaria o extraordinaria, del Consejo de Administración, un oficio girado por el organismo CAPUFE con el que solicitan se elaboren las convocatorias correspondientes.	1 día
02		Elabora la convocatoria oficial, firmada por el Director General de Desarrollo Carretero, en su carácter de Secretario del H. Consejo de Administración de CAPUFE.	2 días
03		Envía las convocatorias oficiales a funcionario del organismo CAPUFE, para su posterior y oportuno envío a los miembros del H. Consejo de Administración.	1 día
04		Recibe del organismo CAPUFE el borrador del Acta de la sesión para revisión y rúbrica del Director General de Desarrollo Carretero, en su carácter de Secretario del H. Consejo de Administración.	1 día
05		Envía el borrador a la Coordinación de Seguimiento Financiero, Programas y Concesiones para la revisión del contenido del acta con base en el contenido de la versión estenográfica.	1 día
06		Recibe de la Coordinación de Seguimiento Financiero, Programas y Concesiones la No Objeción para que el Director General rubrique el documento.	5 días
07		Obtiene la rubrica del acta por parte del Director General y se envía al organismo CAPUFE para su impresión en el Libro de Actas.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN TÉCNICA

PROCEDIMIENTO:

APOYO Y SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DURACIÓN TOTAL:

25 DÍAS Y 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08		Recibe el Libro de Actas del organismo CAPUFE para tramitar la firma del Director General de Desarrollo Carretero y del C. Secretario del Ramo, en su carácter de Secretario y Presidente, respectivamente.	1 día
09		Verifica que el contenido del acta plasmada en el libro, sea el mismo que el contenido del borrador que se rubricó previamente.	45 minutos
10		Obtiene la firma en el Libro de Actas por parte del Secretario y del Presidente del H. Consejo de Administración.	10 días
11		Se envía, con oficio, el Libro de Actas al organismo CAPUFE para su resguardo.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento (s)	No. de Revisión	Descripción del Cambio
17/06/2009	Total	Manual de Procedimientos	0	Elaboración inicial
27/10/2010	Parcial	MP-214-PR02-P07 Otorgamiento de Concesiones de Infraestructura Carretera.	0	Se actualiza el Manual de Procedimientos con la incorporación de 9 procedimientos en materia de concesiones
		MP-214-PR03-P14 Verificar Comportamiento y Estado Financiero de los Concesionarios y las Concesiones.	0	.
		MP-214-PR03-P15 Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Modificación a las Concesiones Vigentes.	0	
		MP-214-PR03-P16 Revisar la Procedencia y Viabilidad de las Solicitudes de Nuevas Concesiones para su Otorgamiento Directo.	0	
		MP-214-PR03-P17 Revisar la Procedencia y Viabilidad de los Términos de Operación Financieras que Realizan los Concesionarios	0	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento (s)	No. de Revisión	Descripción del Cambio
		<p>MP-214-PR03-P18 Coordinar el Levantamiento de Acta de Verificación de Terminación de Obras y de Entrega-Recepción de una Vía Concesionada.</p>	0	
		<p>MP-214-PR03-P19 Formulación de Convenios Establecidos en los Títulos de Concesión para Realizar Obras con Cargo a la Explotación de las Concesiones.</p>	0	
		<p>MP-214-PR03-P20 Ceder los Derechos y las Obligaciones Derivadas de las Concesiones, Formular e Integrar el Proyecto para su Formalización.</p>	0	
		<p>MP-214-PR03-P21 Preparar Informes de los Órganos de Decisión con la Participación de la Subsecretaría de Infraestructura o Atender su Representación.</p>	0	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento (s)	No. de Revisión	Descripción del Cambio
16/06/2011	Parcial	MP-214-PR02-P08 Asesoría operativa para proyectos de nuevas concesiones	0	Se incorporan 4 procedimientos en materia de operación y ajustes tarifarios de las carreteras concesionadas
		MP-214-PR03-P22 Actualización, mantenimiento y suministro de información operativa de la red federal de autopistas de cuota.	0	
		MP-214-PR03-P23 Registro de tarifas de autopistas y puentes concesionados	0	
		MP-214-PR03-P24 Supervisión y seguimiento de las condiciones operativas, tecnológicas y tarifarias de la red federal de autopistas	0	
12/06/12	parcial	MP-214-PR03-P02	1	Se realizan precisiones en la descripción del procedimiento en atención a lo recomendado por el O.I.C.