

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS

PROCEDIMIENTO:

SERVICIOS DE APOYO A ACTIVIDADES A CARGO DEL CENTRO SCT.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Modernizar la gestión del sistema carretero, con objeto de lograr una operación más eficiente e incrementar la calidad de los servicios que se ofrecen en las carreteras del país.

OBJETIVO

Apoyar a la Dirección General del Centro SCT en la realización de estudios ejecutivos básicos de ingeniería, en la ejecución o revisión de proyectos, en la prestación de servicios de control y verificación de calidad, en la evaluación de obras en servicio, en la conducción de trámites para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con ellas, en la realización de asesoría de índole diversa, y en los programas de capacitación y adiestramiento de personal.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Unidad General de Servicios Técnicos será la responsable de programar, coordinar, ejecutar y supervisar los trabajos de carácter técnico que le solicite la Dirección General del Centro SCT, en beneficio de las obras a su cargo.
2. La Unidad General de Servicios Técnicos procurará proporcionar los servicios que se le soliciten con recursos propios, buscando la optimización de la aplicación de los mismos. En caso de que determine que no cuenta con recursos suficientes para la adecuada realización de los trabajos, solicitará oportunamente el apoyo de la Unidad Regional correspondiente y en segunda instancia, de las oficinas centrales de la Dirección General de Servicios Técnicos.
3. Durante el desempeño de sus servicios, la Unidad General mantendrá estrecho contacto con la Subdirección de Obras y con las Residencias de Obra involucradas, a fin de que éstas puedan intervenir oportunamente, adoptando las medidas correctivas o preventivas necesarias.
4. La Unidad General de Servicios Técnicos informará de todas las actividades que realice mediante un reporte escrito mensual a la Dirección General de Servicios Técnicos.
5. En los trabajos importantes, la Unidad General elaborará al término de ellos un resumen ejecutivo breve que contenga los antecedentes, la descripción de la metodología, los resultados más relevantes y las conclusiones y recomendaciones. Este resumen ejecutivo se entregará a la Dirección General del Centro SCT y simultáneamente se enviará copia a la Dirección General de Servicios Técnicos.

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

PROCEDIMIENTO:

SERVICIOS DE APOYO A ACTIVIDADES A CARGO DEL CENTRO SCT.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Modernizar la gestión del sistema carretero, con objeto de lograr una operación más eficiente e incrementar la calidad de los servicios que se ofrecen en las carreteras del país.

6. En la ejecución de los trabajos, se aplicará la normativa técnica vigente de la SCT, así como los criterios generales establecidos por la Dirección General de Servicios Técnicos. En caso de duda, se planteará oportunamente ésta a la Dirección General de Servicios Técnicos para su estudio y resolución correspondiente.

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

PROCEDIMIENTO:

SERVICIOS DE APOYO A ACTIVIDADES A CARGO DEL CENTRO SCT.

DURACIÓN TOTAL:

11.5-36.5 (días)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Jefatura de la Unidad General de Servicios Técnicos.	Recibe de la Dirección General del Centro SCT o de la Subdirección de Obras la solicitud de participación en alguna actividad de su competencia.	4 hrs.
02		Instruye a una de las Unidades o área específica, que proceda a la atención de la solicitud.	4 hrs.
03	Unidad o Área Específica	Analiza la solicitud, programa recursos y define necesidades de apoyo externo, en su caso.	1 día
04	Jefatura de la Unidad General de Servicios Técnicos.	Recibe de la Unidad o Área Específica la solicitud de apoyo externo y la turna, en su caso, a la Unidad Regional de Servicios Técnicos que le corresponda.	4 hrs.
05		Coordina la ejecución de los trabajos por desarrollar por parte de la Unidad o Área Específica y del personal externo que participe.	-
06	Unidad o Área Específica	Realiza el trabajo solicitado e informa frecuentemente y con oportunidad a la Jefatura de la Unidad General de Servicios Técnicos sobre el desarrollo de los trabajos ejecutados.	5-30 (días)
07	Jefatura de la Unidad General de Servicios Técnicos.	Informa por escrito periódicamente a la Subdirección de Obras o a la Dirección General del Centro SCT, sobre los resultados de los trabajos.	-
08		Informa por escrito, con periodicidad mensual, a la Dirección General de Servicios Técnicos, sobre los trabajos ejecutados.	1 día



ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

PROCEDIMIENTO:

SERVICIOS DE APOYO A ACTIVIDADES A CARGO DEL CENTRO SCT.

DURACIÓN TOTAL:

11.5-36.5 (días)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09		En el caso de trabajos importantes, al término de cada etapa significativa, elabora un informe ejecutivo que presenta por escrito a la Dirección General del Centro SCT y del que envía simultáneamente copia a la Dirección General de Servicios Técnicos.	1 día
10		Comunica por escrito el término de los servicios y recaba el acuse de recibo de los representantes de las dependencias del Centro SCT involucradas y de otras entidades externas participantes. Esta documentación la incluye en el expediente correspondiente.	1 día
11		Organiza el expediente del servicio prestado, ordenando cronológicamente documentos administrativos y en secuencia lógica documentos técnicos para su debido resguardo en los archivos de la Unidad General. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día