

Artículo 76 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo

Responsable del planeamiento, estudio, diseño, construcción y supervisión de las carreteras nacionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS

(Funciones)

1. La Dirección General de Carreteras, orienta sus actividades a la ejecución de proyectos de infraestructura vial en todo el país, especialmente a la planificación, estudio y diseño de carreteras, autopistas y bulevares; construcción, ampliaciones y rehabilitación de caminos, estudio, diseño, construcción y rehabilitación de puentes, cajas y otras de drenaje.
2. La ejecución de los proyectos programados es realizar mediante la cooperación económica reembolsable de organismos financieros internacionales, donaciones de países amigos conjuntamente con la aportación de fondos nacionales.
3. El Director y Sub Director General de Carreteras asume la Dirección Técnica y Administrativa de la misma, serán responsables directamente ante la autoridad pública del correcto funcionamiento de su dependencia y para la ejecución de los programas a ellos encomendados. Estos serán auxiliados por los Jefaturas de Departamentos y Unidades Ejecutoras necesarias del servicio requerido, con las mismas atribuciones y responsabilidades. A continuación se detallan las funciones que recaen:
4. Analizar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos específicos que elabore la Secretaría dentro de su respectiva competencia y velar por que éstos se cumplan satisfactoriamente.
5. Participar en la elaboración del Ante Proyecto de Presupuesto de la Secretaría que tengan relación con la Dirección.
6. Proponer al titular del ramo la organización administrativa y técnica de la Dirección.
7. Preparar el presupuesto anual de la Dirección, someterlo a la consideración para su evaluación y discusión.
8. Controlar la ejecución del Presupuesto asignado a su dependencia.
9. Coordinar los programas de trabajo con las otras unidades administrativas.
10. Gestionar el suministro de bienes, materiales y equipo necesario para el buen desempeño de las funciones trazadas.
11. Proponer al Titular del ramo la contratación de la asistencia técnica necesaria.
12. Solicitar al Ministro el descargo de los inventarios de la dependencia, inservibles u obsoletos.
13. Informar a los funcionarios superiores acerca del incumplimiento en la ejecución de los contratos adjudicados a particular y las leyes a aplicar.
14. Analizar y revisar los documentos de Precalificación y licitación de los proyectos a ejecutarse.

15. Llevar a cabo los procesos de precalificación y licitación de proyectos.
16. Coordinar, controlar, verificar e impulsar la ejecución de las distintas actividades relacionadas con los proyectos.
17. Mantener un sistema contable que permita conocer el avance financiero de cada programa del presupuesto nacional.
18. Mantener las relaciones con los entes financieros internacionales.
19. Mantener relaciones de tipo técnico y administrativo con las instituciones gubernamentales del Estado.
20. Aprobación de los diseños de carreteras y puentes.
21. Aprobación de los planos de carreteras y puentes.
22. Coordinar con el Departamento de Mano de Obra, el apoyo en la construcción de alcantarillas, caminos vecinales, etc.
23. Apoyo logístico a las Alcaldías del país, a través del Departamento de Mano de Obra, Unidad de Apoyo y Emergencia.
24. Atención a solicitudes de colaboración presentadas a esta Dirección General.
25. Trámite a expedientes de: Garantías Bancarias por anticipo y Cumplimiento de Contrato, Instalación de Gasolineras, Colocación de Fibra Óptica, Solicitudes de Accesos, inaceptabilidad, pago de indemnizaciones, reclamos, etc.
26. Supervisión general de los proyectos de construcción de carreteras y puentes en ejecución, mediante visitas de campo y reuniones de avance de trabajo.
27. Mantener relación directa con las Empresas encargadas de los proyectos para la buena ejecución de los mismos.
28. Revisión y firma de los documentos de pago de estimaciones, solicitudes de reembolso de las empresas constructoras y supervisoras.
29. Controlar y supervisar las políticas de colocación de empleados.
30. Apoyo a las políticas de programación y seguimiento de avance de las obras y estudios.
31. Implementación y mejoramiento de las instalaciones de la Dirección General.
32. Apoyar a las Unidades Ejecutoras para el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos y convenios de préstamos a suscribirse con el BID, BCIE Y BM.
33. Someter a la consideración de los entes financieros los contratos de construcción y supervisión de los proyectos que son financiados por los mismos.
34. Solicitar a los departamentos involucrados, para la firma correspondiente, la emisión de opiniones y resoluciones a reclamos presentados.
35. Nombramiento de comisiones para la revisión y análisis de ofertas de licitación.
36. Representar a INSEP en negociaciones para la aprobación de contratos de préstamos y convenios.

37. Representar a la Dirección General de Carreteras en Seminarios relacionados con el ramo.
38. Asistir a las Sesiones del Comité Consultivo del Fondo Vial.
39. Asistir a las Reuniones de Mesa de Cooperantes.
40. Asistencia a las Asambleas del Poder Ciudadano.
41. Participar en las reuniones que se sostienen con los Representantes de las Misiones del BID y Banco Mundial.

SUB – DIRECCIÓN

(Funciones)

1. Es la encargada de la coordinación de proyectos con préstamos del BID.

ASESORIA LEGAL

(Funciones)

1. Revisión de Expedientes de indemnizaciones por mejoras y terrenos que es solicitada a este Departamento Legal.
2. Revisión de Expedientes de reclamos administrativos cuando nos solicitan.
3. Emisión de opiniones y recomendaciones legales, cuando nos lo solicitan.
4. Apoyo a los Departamentos de la Dirección General de Carreteras, en apertura de ofertas (plicas) por las diferentes licitaciones.
5. Apoyo cuando lo solicitan en la integración de Comisiones, para revisión de documentos en ofertas de licitaciones.
6. Revisión de contratos entre INSEP y las Empresas Constructoras, cuando nos lo solicitan.;
7. Colaboración cuando lo solicitan los Departamentos o las Unidades Ejecutoras para realizar inspecciones de campo.
8. Remisión a la Secretaria General después de revisarlos de los acuerdos que van a ser firmados, relacionados con esta Dirección General de Carreteras.
9. Asistencia legal verbal cuando lo solicitan las Unidades Ejecutoras o los diferentes departamentos de la Dirección General de Carreteras.
10. Se tramitan ante la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), licencias ambientales de los proyectos que serán ejecutados por esta Dirección General de Carreteras y también se presta colaboración en este aspecto a la Dirección General de Obras Públicas.
11. Asistencia legal en reuniones, cuando lo solicita la Dirección General de Carreteras.

INSPECCION Y BIENES
(Funciones)

1. Inspeccionar todos los bienes de los departamentos de la Dirección General de carreteras
2. Catalogar todos los bienes en la contaduría, comprados por INSEP y llevarlo a la Contaduría
3. Redactar actas de cargo y descargo a los empleados de la D.G.C
4. Transferir bienes de cargo de una Secretaria a otra
5. Realizar cada tres meses Inventario Físico de los departamentos y enviarlos a la contaduría
6. Control de inventarios en las bodegas de la D.G.C
7. Llevar el control de las entradas y salidas del plantel San Miguel
8. Realizar funciones en el Taller las Torres
9. Inspeccionar la Maquinaria que se le presenta por Convenio a diferentes Alcaldías
10. Dar número de inventario a cada bien comprado
11. Elaboración de la PA 64 para el pago de los proveedores
12. Supervisar los trabajos realizados en las regionales, Santa Bárbara, La Esperanza, Danlí, Ojo de Agua, San Pedro Sula y La Ceiba.
13. Controlar el funcionamiento del departamento de Inspección y Bienes

UNIDAD DE APOYO TECNICO Y SEGURIDAD VIAL (U.A.T.S.V)
(Funciones)

1. Recepción, clasificación, atención y seguimiento de las solicitudes de construcción, caminos y puentes presentadas a la Secretaria por los diferentes Patronatos o Alcaldías del país.
2. Para Empresas Consultoras y Supervisoras, coordinación y revisión de documentos de Pre-calificación.
3. Manejo del Centro de Computo de la Dirección General de Carreteras.
4. Centralizar la información de las Unidades y Departamentos que sean solicitadas por las Direcciones dependientes de la Secretaria o por otras instituciones.
5. Coordinación general y recopilación de la información mensual de Avance Físico y Financiero, preparado por las diferentes Unidades y Departamentos de la Dirección, para posteriormente ser remitida a la Secretaria.
6. Recopilar, Procesar y distribuir a las diferentes Unidades Ejecutoras y Departamentos de la Dirección los movimientos mensuales que sufren los diferentes conceptos involucrados en la formula de Cláusula Escapatoria utilizada en los contratos de construcción de obra.
7. Integrar las diferentes comisiones que la Dirección tenga a bien nombrar

8. Preparación de la Memoria Anual de las actividades que realiza la Dirección
9. Coordinar la construcción y ejecución de proyectos viales de la Dirección
10. Realizar visitas periódicas a los proyectos de la Dirección a fin de informar a esta sobre el avance de los mismos.
11. Formulación de solicitudes de Financiamiento para proyectos a Organismos de cooperación con Fondos No Reembolsables (JICA, SETCO, Embajadas).
12. Coordinación del montaje y desmontaje de Puentes tipo Bailey
13. Coordinación de Proyectos de Donación

SEGURIDAD VIAL

(Funciones)

1. Análisis de tramos carreteros en cuanto a Seguridad Vial se refiere y que correspondan a INSEP
2. Emitir Dictámenes de Estaciones Gasolineras, analizando los planos respectivos, si es necesario inspecciones de campo.
3. Procurar la resolución de problemas de accidentes por áreas para recomendar las medidas de intervención necesarias
4. Minimizar el riesgo de accidentes en las carreteras en cuanto a los accesos a propiedades y cualquier caso que pueda alterar el tráfico de una carretera.
5. Establecer las normas de diseño con base al Manual de Carreteras que debe de respetar cualquier solicitante dependiendo de la situación que se presente
6. Revisión de planos de señalamiento vial para verificar la correcta ubicación de las señales con base al Manual de al SIECA.
7. Identificar e implementar estrategias para mejorar la seguridad en los caminos y calles que estén bajo la jurisdicción de INSEP.
8. Implementar acciones tendientes a moderar la velocidad y operación del transito, en puntos o tramos especiales.
9. Formular y estandarizar metodologías y procedimientos para identificar aquellas situaciones o actuaciones potencialmente peligrosas (prácticas inadecuadas).

10. Velar por que en el proceso de diseño se incorpore, en sus primeras etapas, la experiencia y las técnicas de reducción y prevención de accidentes, para reducir tanto su número como su gravedad.

COMPUTO

(Funciones)

1. Actualización de pagina Web de la ONCAE, relacionada con la adquisición de equipo y Construcción, Supervisión de Carreteras.
2. Control de pedidos de compras para la Unidad de Apoyo Técnico y Seguridad Vial.
3. Recopilación y diseño de los 100, 500 y 1,000 días; y Memoria anual de la Dirección General de Carreteras.
4. Elaboración y diseño de las diferentes presentaciones relacionadas con los Proyectos de la Dirección General de Carreteras.
5. Recopilación y elaboración de los documentos relacionados con la Cláusula Escalatoria (Divisas, Índice del precio al consumidor, Combustible).
6. Recopilación y condensación de los documentos del Avance Físico Financiero.
7. Recopilación y condensación de Metas POA y Metas Institucionales.
8. Mantenimiento y reparación de equipo de computo de la Dirección General de Carreteras.

SEÑALAMIENTO VIAL

(Funciones)

1. Registrar, clasificar y analizar de manera detallada y confiable los datos relativos a accidentes de transito ocurridos en una red vial especifica.
2. Formular indicadores cuantitativos y cualitativos de la siniestralidad vial.
3. Formular claramente los aspectos involucrados en toda auditoria
4. Identificar, seleccionar, evaluar e implementar programadamente las mejores estrategias de gestión de la seguridad vial.
5. Analizar la información que remite la Policía Nacional.
6. Interactuar con la Policía Nacional para establecer procedimientos de control y vigilancia en los tramos de concentración de accidentes.
7. Procurar la resolución de problemas de accidentes por áreas, para aconsejar las medidas de intervención necesarias.
8. Elaboración de indicadores de accidentabilidad.
9. Establecer los tramos de concentración de accidentes.

10. Seguimiento y evaluación de proyectos de auditorías ejecutadas y programadas de mejoras.
11. Llevar a cabo las auditorías que nos sean encomendadas y aquellas indicadas como obligadas por la normativa.
12. Identificar e implementar estrategias para mejorar la seguridad en carreteras y calles bajo la jurisdicción de SOPTRAVI
13. Investigar eficazmente lugares con alta concentración de accidentes y reclamos de usuarios, organizaciones y medios de difusión pública.
14. Realizar el seguimiento de las mejoras implementadas y cuantificar la efectividad de las mismas.
15. Implementar acciones tendientes a moderar la velocidad y operación del tránsito, en puntos o tramos especiales.
16. Cualquier otra que la Dirección nos asigne.

DERECHO DE VÍA **(Funciones)**

1. Trabajo de campo Liberación de Derecho de Vía de los Proyectos Carreteros a nivel Nacional Liberación consiste en:
 - Apertura de expedientes
 - Notificación al afectado por el Proyecto Carretero
 - Solicitud de Documentación Personal
 - Copia de Escritura Pública del Terreno
 - Verificar en el Instituto de la Propiedad que el Terreno no tenga ningún gravamen
2. Valuación de Terrenos y Mejoras:
 - Describir las mejoras por parte de los Técnicos /Valuadores
 - Darle valor Catastral a los Terrenos y Mejoras
 - Trabajar junto al Departamento de Catastro de las Municipalidades para darle el valor Catastral a los Terrenos y Mejoras.
3. Trámites Internos en la Secretaría:

- Darle el tramite a los expedientes antes descritos en las Oficinas Administrativas de la Secretaria, según el órgano ejecutor de las mismas
 - Dirección General de Carreteras
 - Departamento Legal de Carreteras
 - Euro Estudios
 - BM/BCIE, entre otras mas
 - Hasta la finalización del trámite que termina con el pago
4. Dar Dictámenes Técnicos sobre las solicitudes de expropiación de terrenos y mejoras que no fueron tramitados en la época de ejecución del proyecto:
- Dictamen sobre área de afectación
 - Investigar tracto sucesivo en el Instituto de la Propiedad
 - Solicitar a la Contaduría la conformación de comisión de avalúo para valorar las propiedades y mejoras
 - Gestionar la escritura de las propiedades por medio de la Dirección General de Carreteras a la Procuraduría General de la Republica
 - Tramitar el pago de estos terrenos y mejoras por medio de la Dirección General de Carreteras a Finanzas
5. Realizar Inspecciones en todo el sistema vial del país, con el propósito de mantener libre de invasores los Derechos de Vía:
- Dar informes Técnicos sobre Constancias de Inafectabilidad, a petición de parte del interesado
 - Notificar a petición de parte o de Oficio a los invasores del Derecho de Vía que se encuentran invadiendo actualmente el Derecho de Vía en las Carreteras a nivel nacional
 - Atender al publico en general sobre los problemas que se suscitan en los derechos de vía, así como mantener estrecha comunicación con los afectados por la construcción o ampliación de las carreteras para mantenerlos informados sobre el avance en el procedimiento de pago
 - Participar en los desalojos de los Derechos de vía ordenados por la Administración o por los Juzgados competentes

CONSTRUCCIÓN

(Funciones)

1. Procesos de Licitación de los Proyectos a ejecutar
2. Procesos de Concursos de los Proyectos a ejecutar
3. Análisis y revisión de las ofertas presentadas
4. Coordinar la ejecución física y financiera de los proyectos
5. Revisión y Control de los avances de obra
6. Coordinar los aspectos técnicos y financieros de los proyectos
7. Elaboraciones de Contratos del Contratista y Supervisor

8. Elaboración de ofertas de contrapropuestas para consultor
9. Revisión de reembolsos y estimaciones de obras
10. Revisar los cambios de diseño propuestos en los proyectos
11. Elaboración y revisión de cantidades de obras
12. Revisión de planos para licitación
13. Elaboración de presupuestos bases
14. Proveer al Contratista y Consultor toda la información solicitada
15. Resolver problemas técnicos presentados en la ejecución de los proyectos
16. Mantener relaciones con la Secretaria de Finanzas, con el Departamento Legal para solventar problemas de Contratos y Fianzas
17. Elaboración de viáticos
18. Administrar Solicitud de Oficina y combustible
19. Seguimiento de contratos, de las estimaciones y reembolsos
20. Elaboración de planos de desembolso para reserva de crédito
21. Elaboración de dictámenes para certificación de fianzas
22. Control de pagos y saldos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos.
23. Evaluación de tramos carreteros para elaborar presupuestos
24. Elaboración de Metas POA
25. Elaboración del Avance Físico Financiero de los Proyectos
26. Elaboración de perfiles para notas de prioridad
27. Elaboración de la Matriz de Evaluación Trimestral
28. Elaboración de contratos y sus respectivas modificaciones
29. Elaboración de Ordenes de cambio
30. Asistencia al Director General de Carretera y al Señor Ministro en la Elaboración de toda información solicitada

CAMINOS POR MANOS DE OBRA **(Funciones)**

1. El Departamento de Caminos por Mano de Obra es por su naturaleza el rostro social de INSEP, dando respuesta a las necesidades de la población rural del país, que es la mayoría y la mas necesitada de obras de infraestructura.
2. Ejecuta obras de diferentes tipos como ser: Rehabilitación, ampliación y Apertura de Caminos. La Cobertura de estas obras se desarrolla en todo el ámbito nacional ejecutando los proyectos por administración resolviendo así sus problemas de comunicación con el resto del territorio.

PUENTES MODULARES

(Funciones)

1. Construir módulos de madera para la construcción de puentes modulares.
2. Reparación de puentes de madera y de concreto a nivel nacional.
3. Almacenamiento y traslado de materiales de construcción (madera, hierro, tubería pvc, cemento, arena y grava para todas las zonas del país).
4. Cepillado y cortado de madera de todos los calibres.
5. Actividades múltiples solicitadas por INSEP.
6. Mantenimiento de vehículos, trabajos de soldadura, carpintería, eléctricos, fontanería, solicitados por la Secretaria.

GEOTECNIA

(Funciones)

1. Exploración de los suelos y perforaciones para estudio de cimentaciones para puentes.
2. Análisis de laboratorio para suelos.
3. Análisis de los agregados para concreto, sub-bases y bases para pavimentos.
4. Diseño de mezclas de concreto, control de calidad del concreto en las obras (Puentes, edificios, pavimentos). Extracción de corazones.
5. Control de calidad de elementos constructivos de concreto, adoquines, bloques y tubos).
6. Análisis de productos asfálticos y diseño de mezclas asfálticas (Método Marshall).
7. Control de calidad de las mezclas asfálticas en la planeación de producción y colocación en el sitio (Extracción de corazones).
8. Control de calidad de barras de acero de refuerzo para estructuras de concreto, cables de alambre para tensores (ENEE); platinos de acero, pernos, etc.
9. Pruebas especiales para las características estructurales de los suelos: Compresión axial, cortante directo, consolidación, capacidad soportante para el diseño de pavimentos (CBR), permeabilidad de sub-bases y bases compactadas, hidrometría de suelos para determinar el contenido de limo y arcillas, equivalente de arena para la calidad de los materiales de base y carpetas asfálticas.
10. Investigación y diseños para la estabilización de suelos, sub-base y bases con cal, cemento y asfaltos rebajados, pruebas de laboratorio y campo para el diseño y control.

PERSONAL

(Funciones)

1. Llevar el control del recurso humano mas eficiente, siendo el Departamento de apoyo de toda la Dirección General de Carreteras, ya

que se encarga de velar por la gestión y trámites consecuentes a la administración del personal.

2. Efectúa el registro y control del mismo.
3. Integrar, procesos y mantener actualizada la información de los archivos de carácter general y de naturaleza presupuestaria, relativos al personal y abrir Expediente a cada Empleado nombrado tanto por Contrato, Acuerdo y Jornal.
4. Llevar el control de los empleados bajo el sistema de pago por jornales, de los distintos proyectos que ejecuta la D.G.C. y gestionar la emisión de la respectiva resolución interna para su nombramiento, conforme a lo dispuesto en las normas de presupuesto aplicable.
5. Tramitar las planillas de pago del personal pagado por el sistema de jornales y llevar control sobre el resto del personal de la D.G.C.
6. Realizar los estudios necesarios para la adecuada planeación y administración de los recursos humanos que conlleven a obtener la mayor eficacia en la administración del personal.
7. Controlar la asistencia del personal de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables.
8. Informar a la Dirección General de Carreteras de todo lo concerniente al personal laborante en la misma.
9. Llevar el control de las incapacidades laborales extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, hospitales privados, así como también vacaciones y otros afines.
10. Elaborar a principio de cada año un calendario de vacaciones de todo el personal de la D.G.C.
11. Asistir a reuniones periódicas convocadas por la Gerencia de Recursos Humanos.
12. Sirve de enlace entre la Gerencia de Recursos Humanos y esta Jefatura seleccionando personal para asistir a curso de capacitación y así obtener una mayor eficacia en la administración de personal.

ESTRUCTURAS

(Funciones)

1. Seleccionar los sitios o cruces para las estructuras mayores y menores de drenaje.
2. Diseño de: superestructuras (losas y vigas) diseños, pilastras y estribos.
3. Realizar estudios finales de ingeniería y estimaciones de cantidades de obras.
4. Preparar los planos finales de construcción de las estructuras de drenaje.
5. Supervisar la construcción de proyectos de estructuras de drenaje mayores y menores.
6. Integrar por mandato de la Dirección comisiones de: Precalificación, licitación y revisiones etc.

ADMINISTRACION

(Funciones)

1. El Departamento Administrativo es el encargado de coordinar la preparación y presentación del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Carreteras, enmarcando dentro de los lineamientos que la Secretaría de Finanzas define anualmente de acuerdo a la política fiscal
2. El Departamento también se encarga de coordinar con la Sub-Gerencia de Recursos Materiales, la adquisición de los bienes y servicios que la Dirección General requiere para su normal funcionamiento.

BANCO MUNDIAL (BM) / BANCO CENTRO AMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA (BCIE)

(Funciones)

1. Son Unidades Ejecutoras de Préstamo las cuales tienen como objetivo la coordinación de la construcción, rehabilitación y supervisión de obras de Infraestructura vial.
2. Son Unidades representantes de la Dirección General de Carreteras dependiente de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), que además se encarga de mantener comunicación con los Contratistas y Supervisores de las obras y así prestarles la asistencia técnica y financiera requerida para que estos ejecuten los trabajos según lo programado, asimismo, media cualquier discordancia entre las partes.
3. Aprueba los pagos correspondientes, elabora los documentos de licitación y selección, realiza y tramita los contratos, ordenes de cambio, modificaciones y acuerdos respectivos.
4. Lleva a cabo las Licitaciones de las Obras y las selecciones de la supervisión, administra los recursos financieros de las obras,
5. Se controla el seguimiento al avance físico de la obra mediante visitas y reuniones mensuales y es la contraparte entre los Entes Financieros.
6. Coordina proyectos que son financiados con recursos del Gobierno de la Republica de Honduras.

ESTUDIOS Y PROYECTOS

(Funciones)

1. Selección de rutas para acceso de proyectos viales boulevard y comunidades
2. Levantamientos topográficos a terrenos afectados por derecho de vía o que son propiedad del estado.
3. Inspección a Proyectos Viales
4. Revisión a planos viales elaborados por Compañías Consultoras.
5. Levantamiento Topográfico para paso de Ríos (Puentes).
6. Coordinación Técnicas a Proyectos viales en diseño

7. Colaboración en participación en comisiones de evaluación técnica en procesos de licitación.
8. Control en la ejecución de Estudios y Diseños de Proyectos, ejecutados por empresas Consultoras.
9. Levantamientos topográficos a proyectos viales y estructurales
10. Diseño geométrico vial
11. Elaboración de planos finales viales
12. Estimación de cantidades de obra
13. Inspección y supervisión a proyectos
14. Supervisión de cuadrillas de topografía
15. Participación en comisiones técnico-profesionales y dictaminadoras en procesos de precalificación y licitación.
16. Coordinación técnica a proyectos en diseño.
17. Control plano teca de la Dirección General de Carreteras.
18. Control de reproducción de planos.

BANCO INTERNACIONAL DEL DESARROLLO (BID) / GRUPO GERENCIAL DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN (GGPE)

(Funciones)

1. Implementar acciones de fortalecimiento institucional en la planeación, contratación de servicios, y ejecución de obras viales, y en la preparación de los diseños finales de obras de infraestructura que podrían ser financiadas por el Banco en el futuro, a través de HO-0207.
2. Implementar un proyecto piloto de seguridad vial.

COMPONENTES DEL PROGRAMA:

1. Fortalecimiento Institucional:
 - Implementación del Grupo Gerencial de Proyectos y Ejecución (GGPE)
 - Se financiara la implantación y funcionamiento del GGPE, como una nueva instancia dentro de INSEP para el financiamiento y la ejecución de los proyectos viales.
2. Asimismo, se financiara los costos de una firma especializada para apoyar a la GGPE en la gerencia de los proyectos, con el fin de asegurar la calidad de los mismos y el cumplimiento de los plazos y presupuestos acordados. Las actividades principales de la firma de gerencia de proyectos serán:
 - La preparación de un Plan de Acción y cronograma, al iniciar su trabajo el cual incluirá el conjunto de actividades concretas a realizar.
 - El control de calidad de los diseños finales
 - Apoyo a la DGC

- Elaboración de informes sobre el avance de los estudios de preinversión
 - Control técnico de la supervisión en el campo de las obras
 - Gestión Administrativa del Programa en general para asegurar costos y plazos.
3. Una vez finalizada la ejecución del Programa, dichos costos deberán ser cubiertos por el Prestatario.
 4. Asimismo, con el fin de asegurar la sostenibilidad del GGPE, los costos del mismo serán cubiertos integralmente por INSEP, con excepción de los costos correspondientes al Coordinador de Proyectos BID, los cuales serán financiados con los recursos del Préstamo.
 5. Plan Plurianual de Inversiones:
 - Se financiara la elaboración de un sistema formal de planeacion plurianual, que permita crear la capacidad necesaria para planificar, formular y supervisar proyectos viales en general y de concesión en particular, y el mejoramiento de la capacidad de manejo de las dimensiones sociales y ambientales en los proyectos viales. El Plan Plurianual de Inversiones tendrá componentes con plazos de un año, tres años, y cinco años, y será reevaluado cada año con el fin de incorporar nuevos proyectos que están oficialmente en la programación de recursos. De esta manera, INSEP contara con una herramienta para poner disciplina y consistencia en la planificación y lograr así la implementación de una cultura de planificación.
 6. Reestructuración de Procesos de Pagos y de Contratación:
 - Se mejorara los procesos internos de contratación y pago a los contratistas de la INSEP y la coordinación de estos procesos con los de otras agencias gubernamentales, en particular la Secretaria de Economía y Finanzas (SEFIN) y la Dirección General de Probidad Administrativa, buscando mayor agilidad, transparencia y efectividad.

UNIDAD DE APOYO Y EMERGENCIA

(Funciones)

1. La Unidad de Apoyo y Emergencia tiene a su cargo el velar porque el equipo se encuentre en condiciones óptimas para poder hacerle frente a cualquier emergencia que se pudiese presentar en determinado momento a nivel local y nacional, para tal fin cuenta con Regionales en las Ciudades de San Pedro Sula y La Ceiba; para además brindar apoyo y desarrollar proyectos en conjunto con las diferentes alcaldías municipales y otros entidades que lo solicitan mediante la elaboración de Convenios, donde se plasman las condiciones que regirán el mismo.
2. La Unidad cuenta con un Taller el cual realiza las reparaciones del equipo para hacerle frente a las necesidades que se puedan presentar.

3. Efectuar evaluaciones, inspecciones y supervisiones a los diferentes proyectos que se ejecuten tanto a nivel local como en los diferentes departamentos del país, llevando a cabo para tal fin un plan de actividades en ejecución y un plan de los proyectos que se ejecutarán a futuro, el cual se actualiza periódicamente, para evaluar el cumplimiento de los mismos.

TALLER MECÁNICO

(Funciones)

1. La Unidad de Apoyo y Emergencia cuenta con un Taller (Las Torres), el cual se encarga de rehabilitar el equipo que se encuentra en mal estado, Así como también la reparación del equipo que se encuentra asignado a las Regionales de San Pedro sula y La Ceiba.
2. El Taller también se encarga de realizar las reparaciones de todo el equipo cuando presentan averías, aún cuando éstos se encuentran en proyectos bajo convenios con las Municipalidades, quienes son las responsables de la reparación de la maquinaria antes y durante la ejecución del proyecto, así como al finalizar el mismo, el equipo debe ser entregado en condiciones operativas.