

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	