

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	