

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE PROGRAMAS

PROCEDIMIENTO:

ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS SECTORIALES Y ANUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

FORTALECER EL MARCO JURÍDICO Y REGULATORIA DEL SISTEMA FERROVIARIO Y SU
CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO LA CAPACIDAD RECTORA Y SUPERVISORA DE LA AUTORIDAD PARA
DAR CERTIDUMBRE A LOS CONCESIONARIOS, INVERSIONISTAS Y PROVEEDORES, ASÍ COMO
PROTECCIÓN A LOS USUARIOS

OBJETIVO

Elaborar los planes y programas del sector transporte, en materia ferroviaria y multimodal, a través de la integración y análisis de la información proporcionada por las diferentes áreas de la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, con el propósito de dar cumplimiento a la rendición de cuentas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Se elaborarán los planes y programas en materia ferroviaria y multimodal solicitados por la Unidad Globalizadora de la Subsecretaría de Transporte para su remisión oportuna y visto bueno
- 2.- El Plan Nacional de Desarrollo en forma sexenal servirá de base para la elaboración del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, en materia de transporte ferroviario y multimodal
- 3.-El Programa de Trabajo Anual, deberá ser elaborado conforme al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, a fin de dar cumplimiento a cada una de las líneas de acción emanadas.
- 4.- El envío de los documentos podrá realizarse a través de una atenta nota o por medios electrónicos
- 5.- El seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Trabajo se reporta de manera bimestral

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS SECTORIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación Técnica y de Programas	Recibe vía correo electrónico o documento impreso del Enlace de la Subsecretaría de Transporte, la solicitud de entrega de planes y programas en materia ferroviaria y multimodal.	1 día
02		Define los criterios de información que deben desarrollarse, de conformidad con las directrices institucionales para elaborar los planes y programas.	1 día
03		Elabora atenta nota en original y copia, o vía correo electrónico, solicitando la información a la(s) área(s) correspondiente(s), y recaba acuse de recibo.	1 día
04		Recibe información vía correo electrónico o de forma impresa solicitada de las áreas que integran la Dirección General.	5 días
05		Analiza la información proporcionada por las diferentes áreas.	3 días
06		Elabora documento (plan o programa) con base en los objetivos de la Subsecretaría de Transporte, la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, derivados del PND, del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, y del Plan Nacional de Infraestructura.	5 días
07		Envía la propuesta de planes o programas al área sustantiva competente para la verificación y corrección de la información.	1 día
08		Recibe la validación o correcciones correspondientes para su adecuación al documento final.	3 días
09		Dirección General	Presenta versión preeliminar del plan o programa

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE PROGRAMAS
PROCEDIMIENTO:	ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS SECTORIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		a la Dirección General para su aprobación o en su caso, modificación.	
10	Dirección de Coordinación Técnica y de Programas	Recibe de la Dirección General los comentarios u observaciones correspondientes para remitirlo al Enlace de la Subsecretaría de Transporte.	2 días
11		Si recibe modificaciones por parte de la Dirección General, se remitirá al área correspondiente para su aclaración, verificación, o en su caso, corrección.	3 días
12		Recibe modificación solicitada por parte del área correspondiente.	2 días
13		Integra comentarios y elabora documento final para su presentación a la Dirección General.	2 días
14		Reenvía a la Dirección General el documento final con las modificaciones realizadas y aclaraciones solicitadas para su aprobación.	2 días
15	Dirección General	Aprueba el documento final En caso de hacer modificaciones o aclaraciones nuevamente, se regresará al paso 10.	1 día
16	Dirección de Coordinación Técnica y de Programas	Recibe autorización de la Dirección General para enviar el documento final vía correo electrónico o documento impreso al Enlace de la Subsecretaría de Transporte.	1 día
17		Si recibe observaciones, o modificaciones por parte de la Subsecretaría de Transportes regresa al paso 6 hasta depurar completamente el plan o proyecto final. El proceso se repite tantas veces como sea necesario.	5 días
		TERMINA PROCEDIMIENTO	