

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Evaluación

PROCEDIMIENTO:

Evaluación Trimestral de Acciones de Capacitación

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Elaborar, modificar y actualizar la normativa para la infraestructura del transporte y proponer los criterios, métodos y procedimientos para la correcta ejecución de las obras viales, a efecto de reducir los costos de operación, elevar los niveles de seguridad y mejorar la conectividad del sistema carretero

OBJETIVO

Formular el Informe Trimestral de Avance del Programa de Acciones de Capacitación mediante el procesamiento de información proporcionada por las Unidades foráneas de Servicios Técnicos, con la finalidad de atender las solicitudes de la Dirección de Apoyo Técnico.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección de Evaluación recabará trimestralmente de las Unidades Regionales y Generales de Servicios Técnicos la información necesaria para la preparación del informe trimestral de acciones de capacitación.
2. La Subdirección de Evaluación revisará y capturará en una base de datos la información recibida, y elaborará el informe trimestral de acciones de capacitación para la Dirección de Apoyo Técnico.

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Evaluación

PROCEDIMIENTO:

Evaluación Trimestral de Acciones de Capacitación

DURACIÓN TOTAL:

7 Días 4 horas y 5 min.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Evaluación	Recibe de las Unidades foráneas de Servicios Técnicos el Informe Trimestral de Acciones de Capacitación (MP-212-PR21-P04-F01) .	7 días
02	Subdirección de Evaluación	Revisa y captura en el formato denominado Informe de Acciones de Capacitación de las Unidades Regionales y Generales de Servicios Técnicos (MP-212-PR21-P04-F02) el avance de acciones de capacitación que envían las Unidades foráneas de Servicios Técnicos.	3 horas y 30 min.
03	Subdirección de Evaluación	Envía al Director de Apoyo Técnico el Informe de Acciones de Capacitación de las Unidades Regionales y Generales de Servicios Técnicos, mediante tarjeta firmada por el Director de Coordinación y Evaluación.	20 min.
04	Subdirección de Evaluación	Obtiene el acuse de recibo y lo archiva junto con copia del informe. TERMINA PROCEDIMIENTO	15 min.