

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO Y RED CONCESIONADA

"2006, año del bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García".

Oficio: DPDRC/ 152 /06

Asunto:

Cuernavaca, Mor., 07 de marzo de 2006

DIRECTORES DE ÁREA, DELEGADOS REGIONALES, GERENTES DE TRAMO Y TITULAR DE LA PLANTA DE PINTURAS Y EMULSIONES
Presente

Clarence
Tomy Flores
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CAMINOS Y PUENTES

Con el fin de mejorar el seguimiento de los acuerdos firmados por el Director General del Organismo, se procedió a rediseñar el formato respectivo lo que permitirá controlar eficientemente los asuntos para su cumplimiento oportuno, de conformidad a las instrucciones del Director General.

Anexo envío dicho formato, con su respectivo instructivo de llenado y un ejemplo, el cual queda oficialmente establecido para su aplicación a partir del 8 de marzo del presente año.

Cabe señalar que los montos deberán considerarse sin IVA.

Cualquier duda o comentario al respecto favor de comunicarse con la Lic. Fani Salgado de la Paz a las extensiones 2306 ó 2109.

ATENTAMENTE

F.
Mariano Chimes
LIC. MARIANO CHIMES
Director de Planeación y Desarrollo y Red Concesionada

RECIBIDO
- 8 MAR 2006
aw
DIRECCIÓN JURÍDICA

08:24 hrs.
Sandy

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS
- 8 MAR 2006
Adriana
8:25 hrs

C.c.p. Lic. Manuel Zubiría Maqueo, Director General.
MCH/FS/mcpz

Folio (1)



Acuerdo establecido con la Dirección General

Fecha: (2)

Unidad
Administrativa: (3)

Asunto: (4)

Objetivo: (5)

Descripción: (6)

Justificación: (7)

Documentos que se
anexan: (8)

(9)
Responsable

(10)
Autorización

ADG-001

Instructivo del Formato ADG-001

- 1. Número consecutivo asignado por la Dirección General.**
- 2. Día, mes y año con números arábigos utilizando dos dígitos para cada uno de estos.**
- 3. Denominación de la Unidad Administrativa u organismo de que se trate.**
- 4. Título o breve descripción de la solicitud.**
- 5. Indicar en forma clara y concisa los resultados que se pretenden alcanzar tanto cualitativa como cuantitativamente. Cabe señalar que este deberá estar alineado a los programas y metas institucionales.**
- 6. Especificar en forma ordenada y secuencial de cada una de las actividades a realizar, explicando qué, cómo, dónde, cuando, para qué se hace y quien lo hace. Es importante señalar que se considerara cada acción como parte integrante del acuerdo, así como anexar al formato los documentos soportes de la solicitud.**
- 7. Describir las razones técnicas, operativas, estructurales o de gasto, por las cuales se llevara acabo dicha acción, de acuerdo a la normatividad vigente para cada caso.**
- 8. Anexar documentos oficiales de soporte, a fin de proporcionar información al DG para la autorización correspondiente.**
- 9. Nombre y firma del responsable del área que solicita dicha autorización.**
- 10. Nombre y firma del Titular de la Unidad.**

EJEMPLO

Folio 0169



Acuerdo establecido con la Dirección General

Fecha 19.10.05

Unidad Administrativa Dirección Técnica

Asunto **Solicita autorización para viajar a Francia**

Objetivo Verificar nuevos sistemas de construcción de carreteras en el extranjero, a fin de implementar algunas aplicaciones o adecuaciones al sistema nacional; lo que permite dar cumplimiento a la línea estratégica de ampliar la cobertura y accesibilidad de la infraestructura carretera y de caminos a toda la población.

Descripción Reunión con directivos para determinar intercambio de información, designación del funcionario público, requisitar formatos para autorización de viáticos y pasajes, confirmar reservaciones, agenda de trabajo y asistencia en Francia y verificar documentación oficial vigente para la comisión.

Justificación Ampliar y modernizar y diversificar la oferta y calidad de los servicios a los usuarios carreteros. Asimismo, la información obtenida durante esta comisión será presentada en la 2a. Reunión del Comité Técnico que se celebrará con representantes de la SCT, de acuerdo con el art. 63 fracc II del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Documentos que se anexan Invitación, pliego de comisión y agenda de trabajo.

Ing. Ignacio Miguel Peña Aburto

Responsable

Lic. Manuel Zubiría Maqueo

Autorización

ADG-001