

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Planeación Sectorial

PROCEDIMIENTO:

Elaboración de Documentos y Proyectos de Carácter Especial.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar la planeación estratégica del sector mediante la revisión y el fortalecimiento de los instrumentos de planeación de corto y mediano plazo, así como la elaboración e integración de informes, programas y diagnósticos institucionales, a fin de contar con elementos que apoyen la planeación integral de las comunicaciones y transportes.

OBJETIVO

Dirigir el cumplimiento de los lineamientos establecidos por dependencias globalizadoras u otras instancias de la APF y de trabajos especiales solicitados por la Dirección General, mediante la coordinación del análisis de la información disponible para elaborar documentos y presentaciones sectoriales.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Planeación Sectorial supervisará la elaboración de documentos conforme a características especiales e indicaciones específicas.
2. Supervisará el análisis de la información disponible para la integración de documentos de ámbito sectorial y establecerá los criterios y metodologías para elaborarlos.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación Sectorial
PROCEDIMIENTO:	Elaboración de Documentos y Proyectos de Carácter Especial.
DURACIÓN TOTAL:	18 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Planeación Sectorial	Recibe instrucciones de la Dirección General de Planeación para la elaboración de documentos específicos, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> – Aportación de datos para programas sectoriales emergentes, ponencias y presentaciones. – Atender solicitudes de información de otras Secretarías de Estado o Instituciones del Gobierno. 	0.5 hora
02		Selecciona la información relevante del sector e instruye a la Subdirección de Información del Subsector Transporte del área.	2 horas
03	Subdirección de Información del Subsector Transporte	Reciben instrucciones de la Dirección de Planeación Sectorial para la elaboración de documentos específicos.	0.5 hora
04		Selecciona la información relevante del sector transporte a su cargo e instruyen a los departamentos correspondientes.	2 horas
05	Departamentos de Análisis del Autotransporte, Transporte Aéreo y Marítimo y de Infraestructura	Reciben instrucciones de la Subdirección de Información del Subsector Transporte para la elaboración de documentos específicos.	0.5 hora
06		Analizan, depuran y seleccionan la información relevante de los subsectores a su cargo.	5 horas
07		Elaboran y dan forma a los documentos, definiendo actividades, proyectos y datos presentados.	3 horas
08		Capturan y procesan la información.	2 horas
09		Imprimen la información procesada y la entregan a la subdirección para comentarios.	1 hora
10	Subdirección de Información del Subsector Transporte	Reciben y revisan los documentos elaborados, así como las actividades, proyectos y datos presentados.	8 horas

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Planeación Sectorial
PROCEDIMIENTO:	Elaboración de Documentos y Proyectos de Carácter Especial.
DURACIÓN TOTAL:	18 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11		Verifican la información procesada y la entregan a la Dirección para comentarios.	2 horas
12	Dirección de Planeación Sectorial	Recibe los documentos elaborados por la Subdirección de Información del Subsector Transporte	10 horas
13		Revisa la información procesada y la entrega a la Dirección General para comentarios y observaciones.	2 horas
14		Obtiene observaciones al documento envía las modificaciones a la Subdirección de Información del Subsector Transporte para integrar la versión final.	2 horas
15	Subdirección de Información del Subsector Transporte	Obtienen de la Dirección las observaciones al documento y realiza a través de sus departamentos las modificaciones para integrar la versión definitiva.	2 horas
16	Departamentos de Análisis del Autotransporte, Transporte Aéreo y Marítimo y de Infraestructura	Obtienen observaciones al proyecto y realizan correcciones para integrar la versión final.	2 horas
17		Entregan a la Subdirección de Información del Subsector Transporte la versión definitiva.	1 hora
18	Subdirección de Información del Subsector Transporte	Entregan a la Dirección el archivo electrónico o documento impreso del trabajo terminado para conformar su presentación final.	1 hora
19	Dirección de Planeación Sectorial	Entrega a la Dirección General los documentos definitivos.	1 hora
20		Archiva copia de los documentos finales del sector.	0.5 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	