

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO:

CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN DIRECTRICES MEDIANTE EL DISEÑO DE UN ESQUEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONECTIVIDAD, ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

## OBJETIVO

Realizar la producción de publicaciones bilingües que promuevan los avances, logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos; mediante la conducción de los trabajos de diseño editorial y diseño gráfico; con el propósito de atraer la participación de la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera, e informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En cumplimiento a las funciones y atribuciones que corresponden a la Dirección General de Desarrollo Carretero en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su artículo 20; y, en apego a los programas establecidos por el Gobierno Federal, se elaborarán folletos y/o carteles en los que se detalle el avance logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos, con el objetivo de informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe solicitud por parte del Director General de Desarrollo Carretero para elaborar folletos y/o carteles que promuevan los avances, logros y características generales de los tres modelos de participación público-privada y que son el Esquema de Concesiones; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS) y Aprovechamiento de Activos; con el propósito de atraer la participación de la iniciativa privada en el desarrollo de infraestructura carretera, e informar sobre los proyectos carreteros puestos en marcha en cada uno de los tres modelos.	1 hora
02		Formula alternativas de solución.	5 días
03		Selecciona el proyecto de solución para atender solicitud.	3 horas
04		Solicita información al área correspondiente. Turna al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas.	2 días
05	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe y realiza el acopio de la información solicitada.	2 días
06		Organiza, jerarquiza y presenta la información recibida del área o áreas de la Dirección General de Desarrollo Carretero al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión.	9 días
07	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Selecciona la información presentada. Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar propuesta.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Departamento de Seguimiento de Programas	Recibe información, elabora y presenta alternativa de solución preliminar al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para su revisión y comentarios.	2 días
09	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Genera y presenta al Director General de Desarrollo Carretero las propuestas preliminares de la retícula del folleto y/o cartel, los archivos gráficos y la estructura del texto; así como la composición gráfica.	4 días
10	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa, y en caso de seleccionar alguna opción, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que cree el folleto y/o cartel que atiende a la solicitud.	5 días
11	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Diseña y desarrolla la versión definitiva de la retícula del folleto y/o cartel, los archivos gráficos y la estructura del texto; así como la composición gráfica del folleto y/o cartel.	7 días
12		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario para el folleto y/o cartel definitivo.	1 hora
13	Departamento de Seguimiento de Programas	Genera y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales las propuestas preliminares de los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas y demás material necesario para el folleto y/o cartel definitivo para su revisión y aprobación.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del folleto y/o cartel.	10 días
15		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión final en su contenido y diseño del folleto y/o cartel para su aprobación y visto bueno.	2 horas
16	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobar la propuesta, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que elabore el folleto y/o cartel definitivo que atiende a la solicitud.	5 días
17	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Realiza la redacción, traducción y edición editorial de los textos en español e inglés del folleto y/o cartel.	10 días
18		Prepara los textos del folleto y/o cartel con software especializado en diseño gráfico.	10 días
19		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas desarrollar los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material necesario del folleto y/o cartel definitivo.	1 hora
20	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza, desarrolla y presenta al Director de Coordinación de Proyectos Especiales los archivos gráficos, los íconos, imágenes, mapas, fichas técnicas y demás material del folleto y/o cartel definitivo para su revisión y aprobación.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa el producto y una vez aprobado, incorpora todo el material y elabora la versión final del folleto y/o cartel.	10 días
22		Presenta al Director General de Desarrollo Carretero la versión definitiva en su contenido y diseño del folleto y/o cartel para su aprobación y visto bueno.	1 hora
23	Dirección General de Desarrollo Carretero	Revisa y en caso de aprobarla, instruye al Director de Coordinación de Proyectos Especiales para que realice los trámites necesarios para su impresión.	2 días
24	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas generar los archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español e inglés del folleto y/o cartel definitivo.	4 horas
25		Define las especificaciones técnicas detalladas de cómo debe realizarse la impresión del folleto y/o cartel.	6 horas
26		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas elaborar oficio dirigido a la Dirección de Administración de la Dirección General de Desarrollo Carretero	1 hora
27	Departamento de Seguimiento de Programas	Elabora y presenta oficio dirigido a la Dirección de Administración en donde se solicita la impresión del folleto y/o cartel.	4 horas

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
28	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa y firma oficio en el que se solicita la impresión del folleto y/o cartel e instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas realizar trámite.	1 hora
29	Dirección de Administración	Autoriza e informa, mediante oficio, a la Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales la impresión del folleto y/o cartel.	2 días
30	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Recibe y turna al Jefe del Departamento oficio; instruye para que entregue al Director de Administración archivos electrónicos que contienen las versiones finales en español y/o inglés; así como las especificaciones técnicas detalladas de cómo se debe realizar el trabajo.	1 hora
31	Departamento de Seguimiento de Programas	Prepara y entrega los archivos electrónicos de la versión final del folleto y/o cartel, así como las especificaciones técnicas detalladas al Director de Administración para su impresión.	1 día
32	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Revisa las pruebas de pre-prensa del folleto y/o cartel.	6 horas
33		Autoriza las pruebas de pre-prensa del folleto y/o cartel.	1 día
34		Autoriza originales mecánicos del folleto y/o cartel.	1 hora
35		Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas supervisar los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
PROCEDIMIENTO:	CREAR DOCUMENTOS GRÁFICOS (FOLLETOS Y/O CARTELES) RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS
DURACIÓN TOTAL:	126 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
36	Departamento de Seguimiento de Programas	Realiza la supervisión de los trabajos de impresión en las oficinas del proveedor.	10 días
37		Informa al Director de Coordinación de Proyectos Especiales, si el proveedor cumple con el programa establecido para la impresión del folleto y/o cartel.	1 día
38	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Verifica, en las oficinas del proveedor, el folleto y/o cartel en impresión, color, papel, material utilizado y terminado conforme a las especificaciones establecidas.	2 horas
39		Recibe por parte del proveedor los ejemplares del folleto y/o cartel impreso.	1 día
40		Presenta ejemplar impreso del folleto y/o cartel al Director General de Desarrollo Carretero.	2 horas
41	Dirección General de Desarrollo Carretero	Solicita al Director de Coordinación de Proyectos Especiales comunicar a las áreas que integran la Dirección General que en cada foro que participen distribuyan el folleto y/o cartel.	1 hora
42	Dirección de Coordinación de Proyectos Especiales	Instruye al Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas entregar ejemplares del folleto y/o cartel al Director General de Desarrollo Carretero y/o al área solicitante que participará en el foro correspondiente, para su distribución.	1 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	