

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCION DE CONTROL DE GESTION, INFORMÁTICA Y SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO:

IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE MEDIOS.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

FORTALECER EL MARCO JURIDICO Y REGULATORIO DEL SSITEMA FERROVIARIO Y SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO LA CAPACIDAD RECTORA Y SUPERVISORA DE LA AUTORIDAD PARA DAR CERTIDUMBRE A LOS CONCESIONARIOS, INVERSIONISTAS Y PROVEEDORES, ASI COMO PROTECCION A LOS USUARIOS

OBJETIVO

Atender las solicitudes de impresión y digitalización de medios, en base a los requerimientos de las áreas de la Dirección General de manera eficiente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El área que requiere ploteo, imprimir o digitalizar su documentación, solicita al Departamento de Coordinación de Informática y Sitios Web, que se le procese su archivo.
2. Se canaliza el trabajo a un técnico para su ejecución.
3. El tiempo de ejecución del trabajo dependerá del volumen de información solicitada, el tiempo máximo será de 3 días hábiles y de un día extra por cada 2000 hojas a digitalizar.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCION DE CONTROL DE GESTION, INFORMÁTICA Y SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO:

IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE MEDIOS.

DURACIÓN TOTAL:

3 DIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Coordinación de Informática y Sitios Web	Recibe solicitud de servicios de ploteo, impresión, o digitalización de documentos y archivos.	
02		Identifica el procedimiento a seguir y canaliza el trabajo al Técnico Informático.	2 hrs.
03	Técnico Informático	Recibe instrucciones y documentación, se verifica si el trabajo requiere algún insumo, si no lo requiere, se procede a realizar el trabajo, si lo necesita solicita el insumo al almacén de la DGTFM.	1 a 2 días.
04		Una vez terminado el trabajo, se notifica al superior inmediato	15 min.
05	Departamento de Coordinación de Informática y Sitios Web	Recibe notificación de la conclusión del trabajo y da aviso al usuario para recogerlo.	30 min.
06	Usuario	Recoge el trabajo y firma el formato de Publicación de Información en el Sitio Web. MP-311-P44-PR01-F01.	15 min.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	