

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO

Dirección de Sistemas y Operación
Implementación de los recursos informáticos

Abatir la irregularidad de vehículos, principalmente dedicados al servicio de pasaje regular, a efecto de contar con un servicio moderno y confiable, en un entorno de certidumbre jurídica y competencia equitativa

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de sistemas y soporte técnico de los bienes informáticos en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC), mediante el uso de las herramientas de software institucionales, con la finalidad de optimizar la operación de los trámites y servicios de la Dirección General de Autotransporte Federal.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Se atenderán todas las solicitudes de atención o requerimientos informáticos, que se realicen por correo electrónico o mediante oficio.
2. Para la atención de solicitudes, se analizará el costo-beneficio de los requerimientos, con las áreas solicitantes y en coordinación con la UTIC con la finalidad de justificar la adquisición de los recursos informáticos.
3. Las solicitudes no podrán ser canceladas ni anuladas una vez iniciado el procedimiento de atención.
4. Para el caso de solicitudes de capacitación en materia de Tecnologías de la Información, deberán dirigirse por escrito a la Dirección de Sistemas y Operación.

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
DURACIÓN TOTAL

Dirección de Sistemas y Operación
Implementación de los recursos informáticos
8 días, 1 hora.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Sistemas y Operación	Recibe la solicitud de requerimientos en materia de recursos informáticos.	30 min.
02		Realiza análisis de los requerimientos para identificar las áreas que pueden intervenir y solventar el requerimiento.	2 días
03		Determina la atención, conforme a la siguiente clasificación y turna al área designada para su atención. Desarrollo de sistemas.- Turna la solicitud a la Subdirección de Integración y Evaluación de Sistemas para su atención. Actualización de sistemas.- Turna la solicitud a la Subdirección de Seguimiento y Control para su atención. Intercambio de información.- Turna la solicitud a la Subdirección de Procesos y Procedimientos para su atención. Mantenimiento del equipo de cómputo.- Turna la solicitud a la Subdirección de Operación de Sistemas de Información para su atención. Otros requerimientos.- Turna la solicitud a la Subdirección de área que corresponda según las necesidades del área solicitante.	30 min.
04		Supervisa y evalúa la solicitud para asegurar su adecuado seguimiento.	5 días
05		Elabora oficio de entrega de implementación de los recursos informáticos de acuerdo al tiempo específico de cada procedimiento, al finalizar la atención y lo turna al área solicitante. Ordena seguimiento a las acciones realizadas.	1 día
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	

