

FORMATO 1

**SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
UNIDAD DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO
REPORTE DE TIEMPOS PROMEDIOS (1)**



Fecha	Hora
(2)	(3)

Para:	(4)
De:	(5)

Por este conducto me permito remitirle..... (6)

(7).....

Quedo de usted para cualquier aclaración o duda.

(8)
A T E N T A M E N T E.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO
FEDERAL**

VIGENCIA: MARZO DE 2010

ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Control Operativo
PROCEDIMIENTO:	Elaboración, Revisión y Modificación de los Estándares de Calidad
FORMATO:	SEO1-1 = REPORTE DE TIEMPOS PROMEDIOS RESGUARDO: 3 AÑOS

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del “Reporte de Tiempos Promedios”.
2	Fecha de elaboración (día/mes/año) al cual corresponde el Reporte de Tiempo Promedios.
3	Hora en la que se entrega el Reporte de Tiempos Promedios.
4	Nombre del Titular (recibe reporte) de la Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal.
5	Nombre del Titular (realizó reporte) de la Subdirección de Evaluación Operativa.
6	Se describe en forma clara y precisa por cada uno de los servicios (Federal y Presidencial, Gobernadores y Funcionarios de la S.C.T.) su Gráfica de Tiempo Promedio correspondiente al reporte mensual (por semana) y anual (por mes), los servicios totales realizados (reparaciones e instalaciones y/o reubicaciones) por la Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal.
7	Se puntualiza el tiempo promedio por cada uno de los servicios por semana y mes, para ver si se mantuvo por debajo (de las dos horas y treinta minutos) o por encima (de las dos horas y treinta minutos). Cabe señalar que en los reportes anuales se especifican los meses en los cuales el tiempo promedio fue mayor (a las tres horas y treinta minutos) o se mantuvo por debajo (de las dos horas y treinta minutos).
8	Firma del Titular (realizó reporte) de la Subdirección de Evaluación Operativa.