



DIRECCION GENERAL DE EVALUACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

VIGENCIA: DICIEMBRE DE 2009
N° DE REGISTRO: **SCT-611-2.01-A3-2009**

PRESENTACION

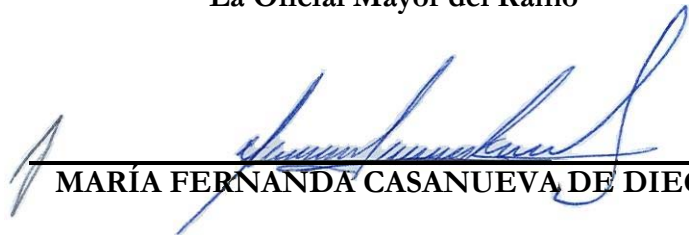
La Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a la práctica diversas acciones de modernización administrativa en todos los ámbitos de su actividad, a través de la aplicación de medidas de desregulación, simplificación, desconcentración y descentralización, capacitación de su personal y fortalecimiento de la autonomía de gestión en las paraestatales del propio sector. Asimismo, ha inducido la participación de los sectores social y privado en la construcción de infraestructura y en la explotación de los servicios que se ofrecen.

Como resultado del proceso de transformación aplicado, se redefinió el funcionamiento de esta Secretaría, adoptando una nueva forma de organización, en la cual las oficinas centrales atienden preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación y el control, mientras que la operación, la prestación de los servicios y la construcción de las obras son atendidas directamente por los Centros SCT, órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que conforman el Sector, así como por los particulares, mediante concesión.

En este contexto y derivado de la dinámica experimentada por la propia organización de la Secretaría y la correspondiente a las unidades administrativas que la integran, ha sido imprescindible mantener actualizados los instrumentos administrativos que contienen información relevante acerca de sus características actuales de la organización y funcionamiento.

Por tal propósito y de acuerdo a la facultad que me otorga el Artículo 7 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se expide el presente Manual de Procedimientos, el cual por su contenido resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esa unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

La Oficial Mayor del Ramo



MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO

TABLA DE CONTENIDO

MO-611-PR01	PROCESO EVALUACIÓN TRIMESTRAL A CENTROS SCT
MP-611-PR01-P01	Procedimiento de seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos
MO-611-PR02	PROCESO CARPETAS DE TRABAJO DE GIRA O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO
MP-611-PR02-P01	Procedimiento de carpetas de gira de trabajo o audiencia del C. Secretario
MO-611-PR03	PROCESO INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LOS CENTROS SCT
MP-611-PR03-P01	Procedimiento Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT

CONTROL DE CAMBIOS

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT
PROCEDIMIENTO:	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS AVANCES Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS REALIZADOS EN CENTROS SCT Y DEL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS EN LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS MISMOS.
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Dotar a la SCT de un sistema de evaluación de la operación de los Centros SCT a partir de indicadores de impacto y metas, dando seguimiento eficaz al desarrollo de los programas y proyectos autorizados a ellos, así como aquellos programas especiales que se ejecuten por su conducto, que permita identificar oportunamente la medida en que han alcanzado sus objetivos y retroalimente los procesos de planeación y toma de decisiones.

OBJETIVO

Evaluar trimestralmente el avance físico y financiero de los programas y proyectos ejecutados en los Centros SCT, así como el desempeño de las áreas operativas en la ejecución de los mismos y en la prestación de los servicios que brindan a la ciudadanía, mediante el análisis de indicadores y verificación de datos que permitan la detección de desfases e incumplimientos, con el fin de proponer acciones correctivas y de mejora en el desarrollo de programas, proyectos y servicios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT (DSECSCCT) definirá el sistema de indicadores de evaluación que permita evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y servicios realizados en los Centros SCT.
2. La DSECSCCT establecerá los mecanismos para el envío y recepción de la información necesaria para el cálculo de los indicadores de evaluación.
3. Los Centros SCT deberán entregar la información requerida en los plazos y formas establecidos por la DSECSCCT.
4. Las Unidades de Planeación y Evaluación de Centros SCT, serán las encargadas de fungir como ventanilla única para la recepción y envío de la información requerida y coordinar con las áreas del Centro SCT el envío de correcciones y/o aclaraciones que se deriven.
5. Será responsabilidad de los Subdirectores de Área y del Director General del Centro SCT, la consistencia y veracidad de la información proporcionada para el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y servicios realizados.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.
DURACIÓN TOTAL:	40 Días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT	Instruye a las subdirecciones a su cargo solicitar la información necesaria para el seguimiento y desempeño de los programas, proyectos y servicios de Centros SCT.	30 min.
02	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Determinan qué información se solicita a los Centros SCT y a las áreas normativas.	2 hrs
03		Solicitan al área normativa que corresponda la información respectiva.	
04		Coordinan la actualización de formatos e instructivo para solicitar la información a Centros SCT y diseña nuevos formatos si así se requiere. (Anexo)	1 día
05	Departamentos de Seguimiento de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Actualizan y/o elaboran los formatos electrónicos e instructivo por Centro SCT para solicitar la información, y entrega para su autorización al jefe inmediato.	5 días
06	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Reciben y revisan formatos electrónicos e instructivo, elaboran oficio de envío a Centros SCT y turnan para rúbrica al Director de Seguimiento y Evaluación a Centros SCT.	2 días
07	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT	Revisa formatos electrónicos e instructivo, rubrica oficio y turna para firma del Director General.	2 hrs.
08	Dirección General de Evaluación	Autoriza formatos electrónicos e instructivo, firma oficio y turna para su envío a Centros SCT.	1 hr.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.
DURACIÓN TOTAL:	40 Días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT	Instruye el envío de oficio, formatos electrónicos e instructivo a Centros SCT.	15 min.
10	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Envían formatos electrónicos, instructivo y oficio de requerimiento de información a los Directores Generales de los Centros SCT .	2 hrs.
11	Directores Generales de Centros SCT	Reciben formatos electrónicos, instructivo y oficio, acusan recibo, e instruyen a la Unidad de Planeación y Evaluación integrar el informe respectivo.	
12	Departamentos de Seguimiento de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Recaban acuses de recibo de los formatos, instructivo y oficio e informa al jefe inmediato.	1 día
13		Preparan cuadros de concentración de datos por área, programa, proyecto, servicio y/o indicador, y atienden dudas de los Centros SCT respecto al llenado de los formatos requeridos.	10 días
14	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Reciben formatos electrónicos en la fecha establecida, acusan de recibo y descargan la información para su concentración y revisión.	1 día
15		Coordinan y distribuyen las labores de revisión de la información recibida.	1 hr.
16	Departamentos de Seguimiento de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Revisan que la información sea completa y en caso de omisiones, solicitan a la Unidad de Planeación y Evaluación del Centro SCT el envío de información faltante.	5 días
17		Generan resúmenes por variable y/o programa, calculan indicadores, analizan las observaciones respecto a los datos registrados y las integran a los resúmenes.	5 días

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.
DURACIÓN TOTAL:	40 Días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18		Imprimen resúmenes y observaciones y entregan a la Subdirección para revisión.	3 hrs.
19	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Revisan y analizan los resultados por indicador y en caso de encontrar errores u omisiones solicitan a la Unidad de Planeación y Evaluación del Centro SCT su corrección y/o aclaración.	5 hrs.
20		Integran al análisis la información proporcionada por las áreas normativas, a fin de identificar desfases o incumplimientos en la ejecución de los programas y/o proyectos, puntos críticos o problemáticas recurrentes.	2 hrs.
21	Departamentos de Seguimiento de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Generan cuadros comparativos, elaboran gráficas para analizar el comportamiento de indicadores y determinar el grado de avance de los programas y proyectos desarrollados en los Centros SCT y el nivel de desempeño de las áreas en la ejecución y/o prestación de servicios e informa a la Subdirección.	1 día
22	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Analizan los avances de programas y/o proyectos, así como el desempeño de las áreas de operación, derivado del análisis de los indicadores obtenidos, y en su caso, hacen recomendaciones y/o proponen acciones y/o visitas de evaluación para la verificación y retroalimentación con las áreas operativas de los Centros SCT.	1 día
23		Coordinan la elaboración de informes de resultados y cuadernillo de información básica, para conocimiento y retroalimentación del superior jerárquico.	1 hr.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.
DURACIÓN TOTAL:	40 Días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
24	Departamentos de Seguimiento de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Generan informe de resultados y cuadernillo de información básica, y entrega.	5 días
25	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Revisan y entregan informe de resultados y cuadernillo de información básica	2 días
26	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT (DSECSCT)	Autoriza informe de resultados y cuadernillo de información básica y entrega a la Dirección General.	1 día
27	Dirección General de Evaluación	Evalúa informe de resultados y cuadernillo de información básica y hace observaciones y/o recomendaciones y una vez atendidas éstas, entrega a la Coordinación General de Centros SCT.	1 día
28	Coordinación General de Centros SCT	Autoriza y rinde informe de resultados y cuadernillo de información básica para conocimiento de autoridades superiores.	
29	Dirección General de Evaluación	Instruye envío de informe de resultados y cuadernillo de información básica a Centros SCT y áreas normativas para su conocimiento y retroalimentación.	1 hr.
30	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT (DSECSCT)	Coordina el envío de informe de resultados y cuadernillo de información básica, a Centros SCT y áreas normativas.	1 hr.
31	Subdirecciones de Programas y Proyectos de: Infraestructura, Transporte y Comunicaciones	Envían informes de resultados y cuadernillo de información básica a Centros SCT y áreas normativas.	1 hr.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.
DURACIÓN TOTAL:	40 Días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
32	Directores Generales de Centros SCT	<p>Reciben informes de resultados y cuadernillo de información básica, acusan de recibo, analizan e instrumentan, de ser el caso las recomendaciones indicadas y/o acciones necesarias</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	

CENTRO SCT 1
AVANCE FINANCIERO Y SALDOS AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) 2
TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y ADMINISTRACIÓN
(MILES DE PESOS) 3

NOTA: Incluir en gasto corriente de cada centro de trabajo el Capítulo 1000 que le corresponde

1.1

UNIDADES - DONANTES	Asignación original (A) 5	Asignación anual al al (día) de (mes) (B) 6	Programado acumulado al al (día) de (mes) (C) 7	Ejercido acumulado al (día) de (mes) 8			Avance respecto a lo programado en el periodo (%) G = F/C*100 12	Saldo no ejercido al al (día) de (mes) H = C - F 13
				Comprometido (D) 9	Liquidado (E) 10	Total ejercido (F) 11		
1. Aeronáutica Civil (310)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
1.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
1.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
2. Transporte Ferroviario (311)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
2.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
3. Autotransporte Federal (300, 312)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
3.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
4. Medicina Preventiva (313)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
4.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
5. Capitanías (511)(512)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
5.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
6. Comunicaciones (113)(411)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
6.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
7. Administración (600,610,611,711,712,718)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
7.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
8. Unidad de Asuntos Jurídicos (110)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
8.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
9. Delegación Regional del Órgano Interno de Control (112)- (SI PROCEDE)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9.1. Gasto Corriente						0.0	0.0	0.0
9.2. Gasto de Inversión						0.0	0.0	0.0
TOTAL	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Gasto Corriente	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Gasto de Inversión	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

4

14

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

15
Subdirector de Administración
16
Subdirector de Transporte
17
Subdirector de Comunicaciones
18
Jefe de la unidad de Asuntos Jurídicos

OBSERVACIONES: EN CASO DE QUE SU AVANCE SEA MENOR AL 80% DE LO PROGRAMADO FAVOR DE COMENTAR LOS MOTIVOS.

19

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AVANCE FINANCIERO Y SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 - TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y ADMINISTRACIÓN	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Unidad monetaria en que se deben registrar los datos.
4	Nombre de la Unidad Donante y conceptos que se deben reportar: Gasto Corriente (Capítulos 1000, 2000 y 3000) Gasto de Inversión (Capítulos 5000 y 6000)
5	Monto anual inicial asignado a cada Unidad Donante, cantidad a capturar solo al inicio del año.
6	Monto anual asignado modificado, respecto a la asignación original para cada Unidad Donante.
7	Monto programado del 1o de enero del año que se solicita reportar, al último día del trimestre que corresponda.
8	Desglose de los recursos ejercidos acumulados del periodo del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
9	Monto comprometido a ejercer en el periodo.
10	Monto ejercido.
11	Sumatoria de los recursos ejercidos (comprometido + liquidado) Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada Unidad Donante.
12	Avance porcentual respecto a lo programado en el período, que se obtiene de dividir el monto ejercido entre el monto programado por cien. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada Unidad Donante.
13	Saldo no ejercido a la fecha del reporte para cada Unidad Donante y concepto de gasto (asignación programada menos ejercido total). Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
14	Montos totales por concepto de gasto corriente e inversión.
15	Nombre del Subdirector de Administración.
16	Nombre del Subdirector de Transporte.
17	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
18	Nombre del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
19	Anotar las observaciones pertinentes.

1
CENTRO SCT
INGRESOS ACUMULADOS
AL (DÍA)DE (MES) DE (AÑO) 2
(MILES DE PESOS) 3

AREA	DERECHOS (1) 5	PRODUCTOS (2) 6	APOVECHAMIENTOS				IVA (7) 11	TOTAL 1 TESOFE (8=1+2+3+7) 12	TOTAL 2 GENERAL (9=1+2+6+7) 13
			TESOFE (3) 7	CONSIGNACIONES A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO (4) 8	INFRACCIONES PAGADAS EN BANAMEX (5) 9	TOTAL DE APOVECHAMIENTOS (6=3+4+5) 10			
Infraestructura carretera	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Carreteras federales						0.0	0.0	0.0	
Conservación						0.0	0.0	0.0	
Caminos rurales						0.0	0.0	0.0	
Servicios técnicos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Transporte	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Autotransporte federal						0.0	0.0	0.0	
Transporte ferroviario						0.0	0.0	0.0	
Medicina preventiva						0.0	0.0	0.0	
Comunicaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Radio y televisión						0.0	0.0	0.0	
Telefonía rural						0.0	0.0	0.0	
Política de telecomunicaciones						0.0	0.0	0.0	
Cofotel						0.0	0.0	0.0	
Administración	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Jurídico						0.0	0.0	0.0	
Otros: (especificar)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
						0.0	0.0	0.0	
						0.0	0.0	0.0	
Subtotal 14	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Aeronáutica Civil	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
Capitanías de Puerto						0.0	0.0	0.0	
						0.0	0.0	0.0	
Total 15	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

Fuente: Centro SCT

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

16 Subdirector de Administración **17** Jefe de la UG de Servicios Técnicos **18** Subdirector de Obras **19** Subdirector de Transporte

20 Subdirector de Comunicaciones **21** J. de la Unidad de Asuntos Jurídicos

OBSERVACIONES: **22**

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	INGRESOS ACUMULADOS AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Unidad monetaria en que se deben registrarlos datos.
4	Nombre del área de trabajo del Centro SCT.
5	Monto, que ingresa a las diferentes áreas de trabajo por concepto de Derechos.
6	Monto, que ingresa a las diferentes áreas de trabajo por concepto de Productos.
7	Monto, que se capta a través de la cuenta concentradora de la SCT. Para el caso de Autotransporte Federal, las multas por refrendos extemporáneos y en general las actualizaciones y recargos deberán registrarse en esta columna.
8	Monto, que se entera a la Secretaría de Finanzas del Estado.
9	Monto de las infracciones pagadas en Banamex, de acuerdo a como lo registran los Departamentos de Autotransporte Federal (DGAF) en el módulo de infracciones del sistema de la Dirección General de Autotransporte Federal, si aún se tienen montos de infracciones pagadas en Tesorerías Estatales o Municipales se deben incluir en esta columna y señalarlo en el espacio de observaciones.
10	Monto total en miles de pesos, por concepto de Aprovechamientos. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área de trabajo.
11	Monto en miles de pesos por concepto de Impuesto al Valor Agregado.
12	Monto que ingresa a través de las diferentes áreas de trabajo por concepto de Derechos Productos y Aprovechamientos y que pasa a través de la Tesorería de la Federación. Fórmulas establecidas por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área.
13	Monto total por concepto de Derechos, Productos, Aprovechamientos e Impuestos al Valor Agregado. Fórmulas establecidas por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área de trabajo.
14	Sumatoria de ingresos para cada concepto sin incluir I Aeronáutica Civil y Capitanías de Puerto. Fórmulas establecidas por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área de trabajo.
15	Suma total, por cada concepto, incluyendo lo correspondiente a Aeronáutica Civil y Capitanías de Puerto.
16	Nombre del Subdirector de Administración.
17	Nombre del Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos.
18	Nombre del Subdirector de Obras.
19	Nombre del Subdirector de Transporte.
20	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
21	Nombre del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
22	Anotar las observaciones pertinentes.

CENTRO SCT: 1
DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR ÁREA

AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) 2

ÁREA 3	PERSONAL ACTIVO						PERSONAL INACTIVO				TOTAL GENERAL (1+2) 14
	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES 4	BASE 5	CONFIANZA 6	EVENTUAL 7	HONORARIOS 8	TOTAL ACTIVO (1) 9	COMIS. AL SINDICATO 10	CON LICENCIA 11	VACANTES 12	TOTAL INACTIVO (2) 13	
1. Dirección General	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1 Personal adscrito a la oficina de la Dirección General (incluyendo al Director General)					0					0	0
2. Subdirección de Obras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 Personal adscrito a la oficina de la Subdirección de Obras (incluyendo al Subdirector)					0					0	0
2.2 Residencia General de Carreteras Federales					0					0	0
2.3 Residencia General de Conservación de Carreteras					0					0	0
2.4 Residencia General de Carreteras Alimentadoras y Caminos Rurales					0					0	0
2.5 Parque de Maquinaria					0					0	0
2.6 Departamento de Contratos y Estimaciones					0					0	0
3. Subdirección de Transporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 Personal adscrito a la oficina de la Subdirección de Transporte (incluyendo al Subdirector)					0					0	0
3.2 Autotransporte Federal					0					0	0
3.3 Transporte Ferroviario					0					0	0
3.4 Medicina Preventiva					0					0	0
4. Subdirección de Comunicaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1 Personal adscrito a la oficina de la Subdirección de Comunicaciones (incluyendo al Subdirector)					0					0	0
4.2. Departamento de Comunicaciones, Radio y Televisión					0					0	0
5. Subdirección de Administración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1 Personal adscrito a la oficina de la Subdirección de Administración (incluyendo al Subdirector)					0					0	0
5.2 Recursos Financieros					0					0	0
5.3 Recursos Humanos					0					0	0
5.4 Recursos Materiales					0					0	0
5.5 Ingresos					0					0	0
5.6 Unidades Administrativas Auxiliares (Total)					0					0	0
6. Unidad General de Servicios Técnicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1 Personal adscrito a la Unidad General de Servicios Técnicos (incluyendo al Jefe de la Unidad)					0					0	0
6.2 Unidad de Estudios					0					0	0
6.3 Unidad de Laboratorios					0					0	0
7. Asuntos Jurídicos					0					0	0
8. Informática					0					0	0
9. Comunicación Social					0					0	0
10. Planeación y Evaluación					0					0	0
Subtotal 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11. Aeronáutica Civil					0					0	0
12. Capitanías de Puerto					0					0	0
Total 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DESGLÓSE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES**

Ubicación											
1						0					0
2						0					0
3						0					0
4						0					0
5						0					0
6						0					0
7						0					0
8						0					0
9						0					0
Total						0					0

****NOTA:** Las Unidades que registre deben ser aquellas que dependen del área administrativa. La ubicación se refiere a la población donde se localiza la unidad administrativa auxiliar.

Fuente: Centro SCT. Subdirección de Administración

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

18 Sudirector de Administración	20 Sudirector de Comunicaciones	22 Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos
19 Sudirector de Obras	21 Sudirector de Transporte	23 Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR ÁREA AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Nombre del área de trabajo.
4	Número de personas de nivel mando medio y superior que integran la plantilla de personal activo por área de trabajo.
5	Número de personas con plaza de base que integran la plantilla de personal activo por área.
6	Número de personas con plaza de confianza que integran la plantilla de personal activo por área.
7	Número de personas contratados como eventuales que integran la plantilla de personal activo por área.
8	Número de personas contratados por honorarios que integran la plantilla de personal activo por área.
9	Suma total de personal activo por área. Formula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
10	Número de personas comisionadas al sindicato.
11	Número de personas con licencia.
12	Número de plazas vacantes.
13	Suma total de personal inactivo por área, (comisionado al sindicato + con licencia + vacantes). Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área.
14	Suma total de personal (activo e inactivo). Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área de trabajo.
15	Sumatoria de personal por tipo de plaza, sin incluir el personal de Aeronáutica Civil y Capitanías de Puerto. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área de trabajo.
16	Personal total por tipo de plaza incluyendo personal de Aeronáutica Civil y Capitanías de Puerto. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
17	Si registro personal en el punto 5.6 "Unidades Administrativas Auxiliares " (UAA), deberá registrar en este espacio la(s) localidad (es) en donde se ubica(n) las UAA, y desglosar, el número de personas que corresponda, por tipo de plaza en cada columna. El total deberá coincidir con los datos registrados en el renglón del concepto 5.6 antes referido.
18	Nombre del Subdirector de Administración.
19	Nombre del Subdirector de Obras.
20	Nombre del Subdirector Comunicaciones.
21	Nombre del Subdirector de Transporte.
22	Nombre del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
23	Nombre del Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos.

Subdirección de Transporte
 Centro SCT 1

Personal al (día) de (mes) de (año) 2

3.2

ÁREA 3	Personal activo						Personal inactivo				Total General 14
	Mandos medios y superiores 4	Base 5	Confianza 6	Eventual 7	Honorarios 8	Total activo 9	Comisionado al sindicato 10	Con licencia 11	Vacantes 12	Total inactivo 13	
Departamentos de Autotransporte Federal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Durango						0				0	0
Gómez Palacio						0				0	0
						0				0	0
						0				0	0
						0				0	0
						0				0	0
Departamentos de Transporte Ferroviario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Durango						0				0	0
						0				0	0
Unidades de Medicina Preventiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Durango						0				0	0
						0				0	0
						0				0	0
Total 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Centro SCT

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

16

Subdirector de Administración

17

Subdirector de Transporte

Observaciones: (Escriba con mayúsculas y minúsculas)

18

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE: PERSONAL AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Nombre del área de trabajo.
4	Número de personas de nivel mando medio y superior que integran la plantilla de personal activo.
5	Número de personas con plaza de base que integran la plantilla de personal activo.
6	Número de personas con plaza de confianza que integran la plantilla de personal activo.
7	Número de personas contratadas como eventuales que integran la plantilla de personal activo.
8	Número de personas contratadas por honorarios que integran la plantilla de personal activo.
9	Suma total de personal activo. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
10	Número de personas comisionadas al sindicato.
11	Número de personas con licencia.
12	Número de plazas vacantes.
13	Suma total de personal inactivo, (comisionadas al sindicato + con licencia + vacantes). Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático, para cada área.
14	Suma total de personal (activo e inactivo). Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
15	Personal total por tipo de plaza. Fórmula establecida por la DSECSCT para su cálculo automático.
16	Nombre del Subdirector de Administración.
17	Nombre del Subdirector de Transporte.
18	Anotar las observaciones pertinentes.

Centro SCT

1

Subdirección de Obras

Información adicional para Indicadores de Infraestructura

(AÑO)

2

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC
1. Número de predios liberados (Derecho de Vía) por mes.	3												0
2. Número de predios a liberar (Derecho de vía) en el año (meta) ^{1/}	4												
3. Número de Residentes de Carreteras Federales	5												
4. Número de Residentes de Conservación de Carreteras	6												
5. Número de Residentes de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras	7												
6. Número de servidores públicos que participaron en la formulación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma	8												
7. Número de servidores públicos promedio que participaron en las licitaciones realizadas de obra pública y servicios relacionados con la misma	9												

1/ solo se debe reportar en la 1a evaluación en virtud de ser una meta anual

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10

Subdirector de Obras

Observaciones:

11

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS INFORMACIÓN ADICIONAL PARA INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que se reporta.
3	Número de predios liberados en cada mes.
4	Número de predios a liberar en el año (registrar el dato sólo en el mes de enero de cada año).
5	Número de Residentes de Carreteras Federales en plantilla (cada mes).
6	Número de Residentes de Conservación de Carreteras en plantilla (cada mes).
7	Número de Residentes de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras en plantilla (cada mes).
8	Número promedio de servidores públicos que participaron cada mes en la formulación de Contratos de Obra Publica y Servicios relacionados con la misma.
9	Número promedio de servidores públicos que participaron cada mes en las licitaciones realizadas de obra publica y servicios relacionados con las mismas.
10	Nombre del Subdirector de Obras.
11	Anotar las observaciones pertinentes.

_____ 2

OBRA ³	METAS ORIGINAL (KM) ⁴	ASIGNACIÓN ORIGINAL (MDP) ⁵	PRESUPUESTO TRANSFERIDO A LOS ESTADOS (MILES) ⁶	ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MDP) ⁷	ASIGNACIÓN MODIFICADA (MDP) ⁸	ASIGNACIÓN FINAL ESTIMADA (MDP) ⁹	META FINAL (KM) ¹⁰	PRESUPUESTO EJERCIDO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) ¹¹	PRESUPUESTO CONTRATADO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) ¹²	OBSERVACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO ¹³

EJEMPLO

SCTSECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTESCOORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y CENTROS SCT
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓNCENTRO SCT **1**
PROGRAMA DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (PEF)
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO PEF**2**

OBRA 3	METAS ORIGINAL (KM) 4	ASIGNACIÓN ORIGINAL (MDP) 5	PRESUPUESTO TRANSFERIDO A LOS ESTADOS (MILES) 6	ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MDP) 7	ASIGNACIÓN MODIFICADA (MDP) 8	ASIGNACIÓN FINAL ESTIMADA (MDP) 9	META FINAL (KM) 10	PRESUPUESTO EJERCIDO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) 11	PRESUPUESTO CONTRATADO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) 12	OBSERVACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO 13
TOTALES 14	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

CODIGO MP-611-PR01-P01-F07

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	Avance Físico-Financiero del Programa de Egresos de la Federación (PEF)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
-------	----------------------------

1	Nombre del Centro SCT.
2	Nombre del Programa de Infraestructura a evaluar.
3	Deberá registrar nombre de la obra, si es ramal anotar las dos, en caso de ser puente, anotar nombre del puente y camino de ubicación.
4	La meta será la considerada en la asignación inicial dada a la obra, reportando ésta en kilómetros (km).
5	Asignación autorizada en Miles de pesos en el Programa de Egresos de la Federación (PEF) al inicio del ejercicio publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
6	Recursos autorizados al Centro SCT que no ejercerá y serán o fueron reasignados al Gobierno del Estado.
7	Reducciones y/o Ampliaciones realizadas en el transcurso del ejercicio.
8	Asignación autorizada a la obra a la fecha que se informa.
9	Asignación debiendo tomar en cuenta las solicitudes de Ampliación y/o Reducción.
10	Meta modificada de acuerdo a las modificaciones de la asignación de recursos, reportando ésta en kilómetros (km).
11	Monto de la obra ejecutada al mes que se informa.
12	Asignación contratada al mes que se informa.
13	Registrar las observaciones pertinentes.
14	Sumatoria total por concepto.
<p>NOTA: El formato aplica para los programas de Construcción y Modernización de Carreteras, Carreteras Alimentadoras y Caminos Rurales, Conservación de Carreteras, es decir, Programas Directos.</p>	

OBRA 3	METAS ORIGINAL (KM) 4	ASIGNACIÓN ORIGINAL (MDP) 5	PRESUPUESTO TRANSFERIDO A LOS ESTADOS (MILES) 6	AJUSTES PRESUPUESTALES (MDP) 7	ASIGNACIÓN MODIFICADA (MDP) 8	ASIGNACIÓN FINAL ESTIMADA (MDP) 9	META FINAL (KM) 10	PRESUPUESTO EJERCIDO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) 11	PRESUPUESTO CONTRATADO AL 30 DE NOVIEMBRE (MDP) 12	OBSERVACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO 13
EJEMPLO										
TOTALES 14	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	



ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	Información de FONDOS	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT.
2	Nombre del Programa de Infraestructura a evaluar.
3	Deberá registrar nombre de la obra, si es ramal anotar las dos, en caso de ser puente, anotar nombre del puente y camino de ubicación.
4	La meta será la considerada en la asignación inicial dada a la obra, reportando ésta en kilómetros (km).
5	Asignación autorizada en Miles de pesos en el Programa de Egresos de la Federación (PEF) al inicio del ejercicio publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
6	Recursos autorizados al Centro SCT que no ejercerá y serán o fueron reasignados al Gobierno del Estado.
7	Reducciones y/o Ampliaciones realizadas en el transcurso del ejercicio.
8	Asignación autorizada a la obra a la fecha que se informa.
9	Asignación debiendo tomar en cuenta las solicitudes de Ampliación y/o Reducción.
10	Meta modificada de acuerdo a las modificaciones de la asignación de recursos, reportando ésta en kilómetros (km).
11	Monto de la obra ejecutada al mes que se informa.
12	Asignación contratada al mes que se informa.
13	Registrar las observaciones pertinentes.
14	Sumatoria total por concepto.
<p>NOTA: El formato aplica para los programas de FONDEN, FINFRA, FONADIN, PPS, CONCESIONES, etc., para cada uno que aplique en el Centro SCT.</p>	

Concepto	Unidad de medida 4	Concentrado 5			Departamento de: 6																	
					1.-			2.-			3.-			4.-			5.-			6.-		
		Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
1. Altas (todas las modalidades)	tarjeta de circulación	0	0	0																		
2. Bajas definitivas (todas las modalidades)	formato de baja capturado en SII (Forma DGAF-N23)	0	0	0																		
3. Canje de placas	tarjeta de circulación	0	0	0																		
4. Revalidaciones de tarjeta de circulación (consultar nota anexa)	tarjeta de circulación	0	0	0																		
5. Reposición de tarjeta de circulación, placas metálicas o engomado y modificación de tarjeta de circulación (todas las modalidades)	trámite	0	0	0																		
6. Licencias (expedición, refrendo, reexpedición, duplicado, categoría adicional). Todas las categorías en sus modalidades de nacional e internacional	licencia	0	0	0																		
7. Permisos especiales (los que se indican en la nota anexa)	permiso	0	0	0																		
8. Infracciones formuladas por la SCT	infracción	0	0	0																		
9. Pagadas (número)	infracción	0	0	0																		
10. Consignadas (número)	infracción	0	0	0																		
11. Recursos de reconsideración (número)	recurso	0	0	0																		
12. Otros trámites (los que se indican en la nota anexa)	trámite	0	0	0																		
Total 8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13. Número de empleados que realizaron los trámites 9	empleado	0	0	0																		

IMPORTANTE:
 FAVOR DE LEER LA NOTA ANEXA ANTES DE REGISTRAR LOS DATOS DE ESTE FORMATO.

Responsable de la información: Subdirector de Transporte: 10

Observaciones: Favor de desglosar los conceptos que incluya en "otros trámites" para cada mes.

11

1. ALTAS: Incluir permisos expedidos por primera vez (sin incluir los permisos especiales que se enlistan en el punto 7) y las inclusiones vehiculares a la base de datos de vehículos amparados por permisos expedidos con anterioridad para todas las modalidades: carga, pasaje, turismo con las subdivisiones que les corresponden (incluyendo transporte privado y materiales y residuos peligrosos).

2. REVALIDACIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN: En este rubro registre las revalidaciones no asociadas a canje de placas. En caso de que se efectúe el pago de más de una revalidación registre un solo trámite y no el número de revalidaciones cobradas al usuario.

3. PERMISOS ESPECIALES:

Incluir:

- a) Permisos por un sólo viaje de objetos voluminosos o gran peso.
- b) Permisos para el servicio de autotransporte federal de carga de los cruces fronterizos y en la franja de 20 km paralela a la línea divisora internacional en los estados del norte de la República Mexicana.
- c) Permiso para el servicio público de autotransporte transfronterizo de turismo.
- d) Expedición de permiso de traslado por un solo viaje para vehículo privado que transite vacío.
- e) Permisos complementarios. Los otorgados a los autotransportistas estatales y/o municipales para complementar los servicios para transitar en caminos de jurisdicción federal. (art. 25 del RAFSA).

4. OTROS TRÁMITES:

Incluir:

- a) Compulsas de documentos: Registre el número de solicitudes independientemente del número de copias que implique cada solicitud. No registre el número de copias.
- b) Registro de horarios.
- c) Registro de tarifas.
- d) Registro de actas constitutivas y/o actas de asamblea de empresas de autotransporte o de terminales por inicio de operaciones.
- e) Dotación de certificados de emisión de contaminantes. (El número de veces que se dotó a los Centros de Verificación en el periodo. No se debe registrar el número de certificados expedidos.)
- f) Constancias de no infracción.

No incluir:

- a) Verificaciones mecánicas o técnicas. Estas se registran en el formato trimestral "Inspecciones y Verificaciones Vehiculares". Aquí sólo se registran trámites.
- b) Exámenes de manejo. Son parte del trámite de expedición de licencias.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	"AUTOTRANSPORTE FEDERAL. Trámites realizados (año): Trimestre	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año y trimestre que corresponda.
3	Listado de trámites de autotransporte federal vigentes.
4	Unidad de medida en que se debe reportar cada trámite.
5	Número total de trámites realizados por todos los Departamentos de Autotransporte Federal del Centro SCT en el trimestre que se reporta por concepto. Fórmulas establecidas por la DSEC SCT para el cálculo automático de la sumatoria.
6	Departamento(s) de Autotransporte Federal del Centro SCT.
7	Número total de trámites realizados en cada mes del trimestre que se reporta de todos los Departamentos de Autotransporte Federal.
8	Número total de trámites realizados en cada mes del trimestre que se reporta por cada uno de los Departamentos de Autotransporte Federal.
9	Número de personas que realizaron los trámites en cada mes.
10	Anotar nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
11	Desglose del concepto no. 12 "Otros trámites" para cada mes y observaciones que se consideren necesarias.
12	Hoja de precisiones para el llenado del formato.

1
 CENTRO SCT T
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO (P0704)
 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

(Año)

2

5.1.1

Departamentos	4 Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas												6 Porcentaje de aceptación del usuario %												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.-													0												
2.-													0												
3.-													0												
4.-													0												
5.-													0												
6.-													0												
7 Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												

OBSERVACIONES:

8

Responsables de la información:

Subdirector de Transporte:

9

Coordinador del SGC:

10



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO (P0704) ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Nombres del (los) Departamento(s) de Autotransporte Federal del Centro SCT.
4	Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas en el mes que se reporta para cada Departamento de Autotransporte Federal adscrito al Centro SCT del trámite de expedición de permisos para la operación y explotación de los servicios de Autotransporte Federal de Carga Pasaje, y Turismo.
5	Número total de encuestas de satisfacción del usuario realizadas en el periodo por Departamento de Autotransporte Federal.
6	Anotar el porcentaje de aceptación del usuario del mes que se reporta para cada Departamento de Autotransporte Federal, del trámite de permisos que es el que se denota con "Id" en el formato F080202 Rev. Vigente (el espacio para "Id" aparece sombreado en el extremo derecho del recuadro " evaluación del usuario por criterios".)
7	Numero total de encuestas realizadas por mes por todos los Departamentos de Autotransporte Federal.
8	Observaciones que se consideren necesarias.
9	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
10	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.

CENTRO SCT 1
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

TRÁMITE: EXPEDICIÓN, REFRENDO Y REEXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (P0703)
 ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO 1/

2
 (Año)

5.1.2

Departamentos	4 Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas 5												6 Porcentaje de aceptación del usuario %												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.-													0												
2.-													0												
3.-													0												
4.-													0												
5.-													0												
6.-													0												
Total 7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												

1/ Se incluye expedición, refrendo, reexpedición, duplicado y cambio o categoría adicional. (Ver P0703. 1.-Objetivo y 2.- Alcance)

OBSERVACIONES: 8

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: 9 _____

Coordinador del SGC: 10 _____

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TRÁMITE: EXPEDICIÓN, REFRENDO Y REEXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (P0703) ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	RESGUARDO:	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Nombres del (los) Departamento(s) de Autotransporte Federal del Centro SCT.
4	Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas en el mes que se reporta para cada Departamento de Autotransporte Federal adscrito al Centro SCT del trámite de expedición, refrendo y reexpedición de licencias de conductores del servicio de autotransporte federal.
5	Número total de encuestas de satisfacción del usuario realizadas en el periodo por Departamento de Autotransporte Federal.
6	Anotar el Porcentaje de aceptación del usuario del mes que se reporta para cada Departamento de Autotransporte Federal del trámite de licencias que es el que se denota con "ld" en el formato F080202 Rev. Vigente (el espacio para "ld" aparece sombreado en el extremo derecho del recuadro " evaluación del usuario por criterios".)
7	Numero total de encuestas realizadas por mes por todos los Departamentos de Autotransporte Federal.
8	Observaciones que se consideren necesarias.
9	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
10	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.

CENTRO SCT _____ **1**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

TRÁMITE: EXPEDICIÓN, REFRENDO, REEXPEDICIÓN, DUPLICADO Y CAMBIO O CATEGORÍA ADICIONAL DE LICENCIAS DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (P0703) ^{3/}

2
(Año)

5.2

DEPARTAMENTOS / CONCEPTOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTALES ^{2/}
1.- 3													
Número de trámites			4										0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)	5												0.0
Personas que realizaron los trámites			6										0.0
2.- 3													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
3.- 3													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
4.- 3													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
5.- 3													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
6.- 3													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (horas)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
NÚMERO TOTAL DE TRÁMITES 8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA MENSUAL DEL CENTRO SCT (PONDERADO) 9 (horas)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NÚMERO TOTAL PERSONAS QUE REALIZARON LOS TRÁMITES 10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0

^{1/} El tiempo que se registre debe contabilizarse desde la recepción de requisitos completos del usuario por parte del departamento de Autotransporte Federal (incluyendo la constancia médica entregada por la Unidad de Medicina Preventiva) hasta que se en

^{2/} Se refiere al total de trámites por departamento, el tiempo promedio ponderado de respuesta del periodo y el promedio aritmético de personas que participaron en la realización de los trámites por departamento.

^{3/} ^{1/} Se incluye expedición, refrendo, reexpedición, duplicado y cambio o categoría adicional. (Ver P0703. 1.-Objetivo y 2.- Alcance)

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: **11**
Coordinador del SGC: **12**

OBSERVACIONES: 

SECRET/RESERVA

13

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TRÁMITE: EXPEDICIÓN, REFRENDO, REEXPEDICIÓN, DUPLICADO Y CAMBIO O CATEGORÍA ADICIONAL DE <u>LICENCIAS</u> DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (P0703)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Anotar el nombre del o de los departamentos del Centro SCT.
4	Anotar para cada mes del trimestre que corresponda reportar, el número total de trámites que realiza cada uno de los Departamentos de Autotransporte Federal adscritos al Centro SCT. Incluir expedición, refrendo, reexpedición, duplicado y cambio o categoría adicional. (Ver Proceso P0703 1.- Objetivo y 2.- alcance del Sistema de Gestión de Calidad).
5	Anotar para cada mes del trimestre que corresponda y por Departamento de Autotransporte Federal, el tiempo promedio de respuesta al cliente en el trámite referido. La unidad de medida debe ser horas hábiles expresada en números decimales. (Ejemplos: 60 minutos = 1.0, 30 minutos = 0.50, 75 minutos = 1.25) Nota: el tiempo que se registre debe contabilizarse desde la recepción de requisitos completos del usuario por parte del Departamento de Autotransporte Federal (incluyendo la constancia médica entregada por la Unidad de Medicina Preventiva) hasta que se entrega la licencia al usuario. Se deben excluir los lapsos de tiempo que son responsabilidad del usuario.
6	Anotar el número total de personas que realizaron los trámites en cada Departamento.
7	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener por Departamento de Autotransporte Federal y por periodo acumulado que se reporte: el total de trámites, el tiempo promedio ponderado de respuesta del periodo y el promedio aritmético de personas que participaron en la realización de los trámites.
8	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el número total mensual de trámites del Centro SCT.
9	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el tiempo promedio ponderado de respuesta del mes para el Centro SCT.
10	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el promedio aritmético mensual de personas que participaron en la realización de los trámites por el Centro SCT.
11	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
12	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.
13	Observaciones que se consideren necesarias.

CENTRO SCT _____ **1**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL -- PROCESOS P0703 Y P0704

SERVICIOS NO CONFORMES

(Año) **2**

5.2.1

Departamentos	EXPEDICIÓN, REFRENDO Y REEXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL (P0703) ^{1/}													EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO (P0704)												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC
1.-													0													0
2.-													0													0
3.- Matamoros													0													0
4.-													0													0
5.-													0													0
6.-													0													0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3/ 1/ Se incluye expedición, refrendo, reexpedición, duplicado y cambio o categoría adicional. (Ver P0703. 1.-Objetivo y 2.- Alcance)

OBSERVACIONES: _____

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: _____ **10**

 Coordinador del SGC: _____ **11**

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AUTOTRANSPORTE FEDERAL -- PROCESOS P0703 Y P0704 SERVICIOS NO CONFORMES	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Anotar el nombre del o de los departamentos del Centro SCT.
4	Servicios no conformes generados respecto al trámite de expedición, refrendo y reexpedición de licencias de conductores del servicio de autotransporte federal. Incluye duplicado y cambio o categoría adicional.
5	Servicios no conformes generados respecto al trámite de permisos para la operación y explotación de los servicios de autotransporte federal de carga, pasaje y turismo.
6	Formulas establecidas por la DSECSCT para obtener el total de servicios no conformes generados para el trámite de licencias.
7	Formulas establecidas por la DSECSCT para obtener el total de servicios no conformes generados para el trámite de permisos.
8	Número total mensual de los servicios no conformes generados para cada trámite.
9	Observaciones que se consideren necesarias.
10	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
11	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO (P0704)

DEPARTAMENTOS / CONCEPTOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTALES ^{2/}
1.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
2.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
3.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
4.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
5.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
6.-													
Número de trámites													0
Tiempo promedio de respuesta ^{1/} (días hábiles)													0.0
Personas que realizaron los trámites													0.0
NÚMERO TOTAL DE TRÁMITES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA MENSUAL DEL CENTRO SCT (PONDERADO) (días hábiles)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NÚMERO TOTAL PERSONAS QUE REALIZARON LOS TRÁMITES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0

^{1/} El tiempo que se registre debe contabilizarse desde la recepción completa de requisitos del usuario por parte del departamento de Autotransporte Federal de acuerdo a la normatividad, hasta la entrega del permiso, placas, calcomanía y tarjeta de circulación

^{2/} Se refiere al total de trámites por departamento, el tiempo promedio ponderado de respuesta del periodo y el promedio aritmético de personas que participaron en la realización de los trámites por departamento.

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: _____

Coordinador del SGC: _____

Observaciones: _____

PRECISIONES AL FORMATO 5.3

14

1. Con la información que se reporte en este formato se integrarán los reportes que se presentan en las "Juntas de Revisión por la Dirección Institucional" en el marco del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
2. Si se reporta número de trámites no debe omitirse registrar tiempo promedio de respuesta y personas que realizan los trámites. Si no registra trámites no registre tiempo promedio de respuesta ni personas.
3. Debe registrarse en el formato 5.3 el total de permisos expedidos independientemente de que para el proceso de algunos de ellos se haya requerido mandar a validar a la Secretaría de Economía (SE) y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF).
4. En el registro del Tiempo Promedio de Respuesta (TPR) de dicho número total de permisos NO DEBERÁ INCLUIRSE EL TIEMPO QUE LA DGAF tarda en mandar a validar a la SHCP o a la SE, ni el tiempo en que libera filtros después de la validación; ello en virtud de que el proceso inicia cuando el usuario se presenta a solicitar su permiso con todos sus requisitos y que en algunos casos implica la validación y la liberación de filtros por la DGAF.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TRÁMITE: EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO (P0704)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Anotar el nombre del o de los departamentos del Centro SCT.
4	Anotar en el mes que se reporta el número total de trámites que realiza cada uno de los Departamentos de Autotransporte Federal adscritos al Centro SCT. Si se reporta número de trámites no debe omitirse registrar tiempo promedio de respuesta y personas que realizan los trámites. Debe registrarse el total de permisos expedidos independientemente de que para el proceso de algunos de ellos se haya requerido mandar a validar a la Secretaría de Economía (SE) y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Dirección General de Autotransporte Federal (DGAF).
5	Anotar para cada mes del trimestre que corresponda y por Departamento, el tiempo promedio (horas hábiles) de respuesta al cliente en el trámite referido desde la recepción completa de requisitos del usuario por parte del departamento de Autotransporte Federal de acuerdo a la normatividad, hasta la entrega del permiso, placas, calcomanía y tarjeta de circulación. La unidad de medida debe ser días hábiles expresando las fracciones de día en números decimales. No incluir el tiempo que la DGAF tarda en mandar a validar a la SHCP o a la SE, ni el tiempo en que libera filtros después de la validación; ello en virtud de que el proceso inicia cuando el usuario se presenta a solicitar su permiso con todos sus requisitos y que en algunos casos implica la validación y la liberación de filtros por la DGAF.
6	Anotar el número total de personas que realizaron los trámites en cada Departamento de Autotransporte Federal.
7	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el total de trámites por Departamento, el tiempo promedio ponderado de respuesta del período y el promedio aritmético de personas que participaron en la realización de los trámites por Departamento.
8	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el total de trámites mensual de todos los Departamentos de Autotransporte Federal del Centro SCT.
9	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el tiempo promedio ponderado de respuesta del mes de todos los Departamentos de Autotransporte Federal del Centro SCT.
10	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener el promedio aritmético mensual de personas que participaron en la realización de los trámites de todos los Departamentos de Autotransporte Federal del Centro SCT.
11	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
12	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.
13	Observaciones que se consideren necesarias.

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT 1

AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE ALTAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS
 (PRIMER MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA) 2

5.3.1.1

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros después de la validación, series duplicadas, etc)	
	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles)
	4	5	6	7	8	9
TOTAL	10 0		0		0	

3

OBSERVACIONES:

11

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: 12
 Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad 13

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE ALTAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS
 (SEGUNDO MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA)

5.3.1.2

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros despues de la validaión, series duplicadas, etc)	
	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles)
	4	5	6	7	8	9
Total	0		0		0	

OBSERVACIONES:

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: _____
 Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad _____

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT **1**
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE ALTAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS
 (TERCER MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA) **2**

5.3.1.3

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros después de la validación, series duplicadas, etc)	
	Número 4	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles) 5	Número 6	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles) 7	Número 8	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles) 9
10						
total	0		0		0	

OBSERVACIONES:

11

Responsables de la información: Subdirector de Transporte: **12**
 Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad **13**

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO TRÁMITE DE ALTAS TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Mes que corresponda de acuerdo al trimestre que se reporta.
3	Anotar el nombre del o de los departamentos del Centro SCT.
4	Número de vehículos que se enviaron a validación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), a través de la Dirección General de Autotransporte Federal (D.G.A.F.).
5	Anotar el tiempo promedio de respuesta (días hábiles) que tarda la S.H.C.P. en validar los vehículos.
6	Número de vehículos que se envían a validación a la Secretaría de Economía (S.E.), a través de la D.G.A.F.
7	Anotar el tiempo promedio de respuesta (días hábiles) que tarda la S.E. en validar los vehículos.
8	Número de vehículos a los que se les realizó la liberación de otros filtros por la D.G.A.F. (liberación de filtros después de la validación , series duplicadas, etc.).
9	Anotar el tiempo promedio de respuesta que tarda la D.G.A.F. para la liberación de otros filtros.
10	Sumatoria del número de trámites de alta que requirieron validación (formula establecida por la DSECSCT).
11	Observaciones que se consideren necesarias.
12	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
13	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.
	Nota: Esta guía de llenado aplica para los formatos 5.3.1.2 y 5.3.1.3.

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT _____

1

AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE
 FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE CANJE DE PLACAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS

2

(PRIMER MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA)

5.3.2.1

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros después de la validación, series duplicadas, etc)	
	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles)
	4	5	6	7	8	9
TOTAL	10	0	0	0	0	0

3

OBSERVACIONES:

11

Responsables de la información Subdirector de Transporte:

12

Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad

13

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT 1

AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE
 FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE CANJE DE PLACAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS 2

(SEGUNDO MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA)

5.3.2.2

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros después de la validación, series duplicadas, etc)	
	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles)
	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>
TOTAL	<u>10</u> 0		0		0	

OBSERVACIONES:

11

Responsables de la información Subdirector de Transporte: 12

Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad 13

Coordinación General de Planeación y Centros SCT
 Dirección General de Evaluación

CENTRO SCT 1

AUTOTRANSPORTE FEDERAL

EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE
 FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO

TRÁMITE DE CANJE DE PLACAS

TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS
 (TERCER MES DEL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA)

5.3.2.3

Departamento	Validación de vehículos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la DGAF		Validación de vehículos en la Secretaría de Economía (SE) a través de la DGAF		Liberación de otros filtros por la DGAF (liberación de filtros después de la validación, series duplicadas, etc)	
	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SHCP (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la SE (días hábiles)	Número	Tiempo Promedio de Respuesta por parte de la DGAF (días hábiles)
	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>
TOTAL	<u>10</u> 0		0		0	

OBSERVACIONES:

Responsables de la información Subdirector de Transporte:

Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA, PASAJE Y TURISMO TRÁMITE DE CANJE DE PLACAS TIEMPOS DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE FILTROS	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Mes que corresponda de acuerdo a l trimestre que se reporta
3	Anotar el nombre del o de los departamentos del Centro SCT
4	Número de vehículos que se enviaron a validación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), a través de la Dirección General de Autotransporte Federal (D.G.A.F.), para el trámite de canje de placas.
5	Anotar el tiempo promedio de respuesta (días hábiles) que tarda la S.H.C.P. en validar los vehículos para el trámite de canje de placas.
6	Número de vehículos que se envían a validación a la Secretaría de Economía (S.E.), a través de la D.G.A.F., para el trámite de canje de placas.
7	Anotar el tiempo promedio de respuesta (días hábiles) que tarda la S.E. en validar los vehículos para el trámite de canje.
8	Número de vehículos a los que se les realizó la liberación de otros filtros por la D.G.A.F.(liberación de filtros después de la validación , series duplicadas, etc.) , para el trámite de canje de placas.
9	Anotar el tiempo promedio de respuesta que tarda la D.G.A.F. para la liberación de otros filtros, para el trámite de canje de placas.
10	Sumatoria del l número de trámites de canje de placas que requirieron validación. (Fórmula establecida por la DSECST).
11	Observaciones que se consideren necesarias.
12	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
13	Anotar el nombre del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro SCT.
	Nota: Esta guía de llenado aplica para los formatos 5.3.2.2 y 5.3.2.3

Centro SCT: 1

Captura de licencias en el Sistema Integral de Información del Autotransporte Federal (SIAF)

2

Unidad de medida: número de licencias

al (DÍA) de (MES) de (AÑO)

Departamento (s)	Capturadas	No capturadas	TOTAL	Avance %
	A	B	A+B=C	D=A/C*100
	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u> 0	0.0
			0	0.0
			0	0.0
			0	0.0
			0	0.0
TOTAL	<u>8</u>	0	0	0.0

Observaciones: Si el avance es menor al 75% favor de explicar los motivos en este espacio.

9

Responsable de la información: 10
 Subdirector de Transporte

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	Captura de licencias en el Sistema Integral de Información del Autotransporte Federal (SIAF)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Fecha de corte que corresponda al final de cada trimestre.
3	Registrar los nombres de los Departamentos de Autotransporte Federal.
4	Registrar el número de licencias que cada departamento genera y que están capturadas en el SIAF a la fecha de corte del reporte.
5	Registrar el número de licencias que tramita cada Departamento y que no se encuentran capturadas en el SIAF a la fecha de corte del reporte.
6	Sumatoria de las licencias capturadas y no capturadas por Departamento de Autotransporte Federal. Columna formulada para cálculo automático.
7	Fórmulas establecidas para calcular de manera automática el avance en la captura de licencias en el SIAF a la fecha de corte del reporte.
8	Sumatoria de las licencias capturadas y no capturadas de todos los Departamento de Autotransporte Federal. Renglón formulado para cálculo automático.
9	Observaciones que se consideren necesarias.
10	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.

CENTRO SCT 1
AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 INSPECCIONES Y VERIFICACIONES VEHICULARES
 (TRIMESTRE - AÑO) 2

5.5

A. INSPECCIONES A PERMISIONARIOS (EMPRESAS)												
(Unidad de medida: acta)												
Departamentos	MES				MES				MES			
	META INICIAL	META MODIFICADA (DE SER EL CASO)	REALIZADAS	NO. DE INSPECTORES QUE REALIZARON LAS INSPECCIONES	META INICIAL	META MODIFICADA (DE SER EL CASO)	REALIZADAS	NO. DE INSPECTORES QUE REALIZARON LAS INSPECCIONES	META INICIAL	META MODIFICADA (DE SER EL CASO)	REALIZADAS	NO. DE INSPECTORES QUE REALIZARON LAS INSPECCIONES
	3	5	6	7	8							
Total	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

B. VERIFICACIONES VEHICULARES												
(Unidad de medida: vehiculo)												
Departamentos	MES				MES				MES			
	EN EMPRESAS	POR TRÁMITE DE ALTAS O CANJE	EN CENTROS DE PESAJE		EN EMPRESAS	POR TRÁMITE DE ALTAS O CANJE	EN CENTROS DE PESAJE		EN EMPRESAS	POR TRÁMITE DE ALTAS O CANJE	EN CENTROS DE PESAJE	
			FIJO	MOVIL			FIJO	MOVIL			FIJO	MOVIL
3	10	11	12	13								
Total	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

OBSERVACIONES:

15

Responsable de la información:

16

Subdirector de Transporte

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AUTOTRANSPORTE FEDERAL INSPECCIONES Y VERIFICACIONES VEHICULARES (trimestre año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Trimestre y año que corresponda.
3	Registrar los nombres de los Departamentos de Autotransporte Federal.
4	Meses del trimestre que se reporta.
5	Número de Inspecciones a permisionarios (empresa) programadas al inicio del año por cada Departamento de Autotransporte Federal para cada mes del trimestre que corresponde. Campo prellenado por la DSECSCT.
6	Número de Inspecciones a permisionarios (empresa) programadas (dato modificado) por cada Departamento de Autotransporte Federal para cada mes del trimestre que corresponde. Campo prellenado por la DSECSCT.
7	Número de inspecciones a permisionarios realizadas en el mes del trimestre que se reporta por cada Departamento.
8	Número de inspectores que realizaron las inspecciones en cada mes y en cada Departamento de Autotransporte Federal.
9	Sumatoria de las inspecciones a permisionarios para cada mes de todos los Departamentos de Autotransporte Federal. Fórmulas establecidas para calcular de manera automática la suma.
10	Número de verificaciones a vehículos realizadas en empresas durante el mes que se reporta por cada Departamento de Autotransporte Federal.
11	Número de vehículos verificados en el mes por cada Departamento de Autotransporte Federal por concepto de trámite de altas o canje
12	Número de vehículos verificados en el mes por cada Departamento de Autotransporte Federal en Centros de Pesaje Fijo.
13	Número de vehículos verificados en el mes por cada Departamento de Autotransporte Federal en Centros de Pesaje Móvil.
14	Sumatoria mensual de verificaciones vehiculares realizadas por todos los Departamentos de Autotransporte Federal. Fórmulas establecidas para calcular de manera automática la suma.
15	Observaciones que se consideren necesarias.
16	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.

CENTRO SCT **1**
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL
INSPECCIONES A PERMISIONARIOS (EMPRESAS)
 PROGRAMA DE TRABAJO (AÑO) **2**

5.5.1

DEPARTAMENTO (S)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL						
1.-													0						
2.-			4											0					
3.-																			0
4.-																			0
5.-													0						
6.-													0						
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

Responsable de la información:

5
 Subdirector de Transporte

Observaciones:

6

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AUTOTRANSPORTE FEDERAL INSPECCIONES A PERMISIONARIOS (EMPRESAS) PROGRAMA DE TRABAJO (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda reportar.
3	Registrar los nombres de los Departamentos de Autotransporte Federal.
4	Número de inspecciones a permisionarios programadas por Departamento de Autotransporte Federal a realizar en cada mes del año que corresponda.
5	Número total mensual de inspecciones a permisionarios programadas de todos los Departamentos de Autotransporte Federal
6	Número total de inspecciones a permisionarios programadas en el año que corresponda por Departamento de Autotransporte Federal.
7	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
8	Observaciones que se consideren necesarias.

CENTRO SCT 1
AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 CENTROS DE CONTROL AUTOMATIZADO DE PESOS Y DIMENSIONES (CCAPD)
 (TRIMESTRE - AÑO) 2

5.5.2

NOMBRE DEL CCAPD 4	MES 3				MES				MES				Horario de servicio 9
	Número total de personas que laboran en el (CCAPD)	Verificaciones realizadas en el (CCAPD)	Número de infracciones formuladas	Número total de personas que realizaron las verificaciones	Número total de personas que laboran en el (CCAPD)	Verificaciones realizadas en el (CCAPD)	Número de infracciones formuladas	Número total de personas que realizaron las verificaciones	Número total de personas que laboran en el (CCAPD)	Verificaciones realizadas en el (CCAPD)	Número de infracciones formuladas	Número total de personas que realizaron las verificaciones	
Centros de control automatizado de pesos y dimensiones	5	6	7	8									
Centros de control automatizado de pesos y dimensiones													
TOTAL 10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Observaciones:

11

Responsables de la Información:

12
 Subdirector de Transporte

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AUTOTRANSPORTE FEDERAL CENTROS DE CONTROL AUTOMATIZADO DE PESOS Y DIMENSIONES (CCAPD)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Trimestre y año que corresponda.
3	Mes que corresponda al trimestre que se reporta.
4	Registrar el nombre del CCAPD.
5	Número de personas que laboran en cada CCAPD para cada mes del trimestre que se reporta.
6	Verificaciones vehiculares que realizaron en cada CCAPD para cada mes del trimestre que se reporta.
7	Número de infracciones formuladas en cada CCAPD para cada mes del trimestre que se reporta.
8	Número total de personas que realizaron las verificaciones en cada CCAPD para cada mes del trimestre que se reporta.
9	Registrar el horario de servicio de cada CCAPD. De (hr) a (hr). De (día) a (día).
10	Sumatoria de cada uno de los conceptos desglosados para cada CCAPD y mes del trimestre que se reporta. Fórmulas establecidas para calcular de manera automática la suma.
11	Observaciones que se consideren necesarias.
12	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
	Nota. Este formato solo aplica para aquellos Centros SCT que cuentan con CCPAD.

CENTRO SCT **1**
 AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 Personal de inspección (AÑO) **2**

5.6

Departamento de:	Inspectores de Vías Generales de Comunicación (IVGC) (con credencial)				
	Mando medio	Base o Confianza	Honorarios	Eventuales	Total
	a	b	c	d	e=a+b+c+d
al 31 de marzo					
3	4	5	6	7	8
					0
					0
					0
					0
9					0
Total	0	0	0	0	0
al 30 de junio					
3					0
					0
					0
					0
					0
9					0
Total	0	0	0	0	0
al 30 de septiembre					
3					0
					0
					0
					0
					0
9					0
Total	0	0	0	0	0
al 31 de diciembre					
3					0
					0
					0
					0
					0
9					0
Total	0	0	0	0	0

Observaciones:

10

Responsable de la información: **11**
 Subdirector de Transporte

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AUTOTRANSPORTE FEDERAL Personal de inspección (año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Nombre de los Departamentos de Autoransporte Federal.
4	Número de inspectores de nivel mando medio que pertenecen a la Subdirección de Transporte del Centro SCT.
5	Número de inspectores con nivel de base o confianza que pertenecen a la Subdirección de Transporte del Centro SCT.
6	Número de inspectores contratados por honorarios que pertenecen a la Subdirección de Transporte del Centro SCT.
7	Número de inspectores eventuales que pertenecen a la Subdirección de Transporte del Centro SCT.
8	Número total de inspectores por Departamentos de Autotrasnporte Federal. Formulas establecidas por la DSECST.
9	Número total de inspectores del Centro SCT al corte del trimestre que se reporta. Formulas establecidas por la DSECST.
10	Observaciones que se consideren necesarias.
11	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.

CODIGO MP-611-PR01-P01-F21

CENTRO SCT **1** : AUTOTRANSPORTE FEDERAL
 Programa de Reordenamiento ^{1/}
 al (día) de (mes) de (año) **2**

Unidad de medida: Número de vehículos

Departamento de:	Número estimado de vehículos irregulares antes de iniciar el Programa de Reordenamiento	Censados (1a fase)	En proceso de regularización (2a fase)	Con autorización provisional (3a fase)	Sustituidos (4a fase)
3	4	5	6	7	8
Total	9 → 0	0	0	0	0

1/ Programa Nacional para el Reordenamiento y Regularización de los Vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros, Turismo y de Concesionarios o Permisarios Estatales que transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal.

OBSERVACIONES:

10

Responsable de la información: **11**
 Subdirector de Transporte

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	AUTOTRANSPORTE FEDERAL Programa de Reordenamiento Al (día) de (mes) de (año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Fecha (día, mes y año) que corresponda al reporte.
3	Nombre de los Departamentos de Autotransporte Federal.
4	Número estimado de vehículos irregulares antes de iniciar el Programa de Reordenamiento por Departamento de Autotransporte Federal, campos prellenados por la DSECST.
5	Número de vehículos censados por cada Departamento de Autotransporte Federal
6	Número de vehículos en proceso de regularización por Departamento de Autotransporte Federal.
7	Número de vehículos con autorización provisional por cada Departamento de Autotransporte Federal.
8	Número de vehículos sustituidos por cada Departamento de Autotransporte Federal.
9	Suma de cada concepto de las fases del Programa (formula).
10	Observaciones que se consideren necesarias.
11	Anotar el nombre del Subdirector de Transporte del Centro SCT.
<p>Nota: Se refiere al Programa para el Reordenamiento y Regularización de los vehículos destinados al Autotransporte Federal de Pasajeros, Turismo y de Concesionarios o Permisarios Estatales que Transitan en Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal.</p>	

CENTRO SCT 1
 TRANSPORTE FERROVIARIO
 (AÑO) 2

6.1

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ENE-MAR	ABR	MAY	JUN	ENE-JUN	JUL	AGO	SEP	ENE-SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC
LONGITUD DE VÍA EN EL ESTADO																	
1. Longitud de vía principal (troncales y ramales)	3 km																no aplica
2. Longitud de vía secundaria	4 km																no aplica
3. Longitud de vía de particulares	5 km																no aplica
INSPECCIÓN A LA VÍA PRINCIPAL (TRONCALES Y RAMALES) PROGRAMA PROPIO DEL CENTRO																	
4. Meta	6 km																0.0
5. Realizado	7 km																0.0
6. Avance	8 %																0.0
INSPECCIÓN A LA VÍA PRINCIPAL (TRONCALES Y RAMALES) EN APOYO A LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL																	
7. Realizado	9 km																0.0
8. Inspectores que realizaron la inspección a la vía principal (troncales y ramales)	10 Inspector																no aplica
9. Número de accidentes ocurridos en la vía principal (troncales y ramales)	11 accidente																0

12

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

13

Subdirector de Transporte

OBSERVACIONES:

14

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	TRANSPORTE FERROVIARIO (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente.
3	Número de kilómetros de la longitud de vía férrea tanto troncal como ramal para cada mes.
4	Número en kilómetros de la longitud de vía férrea secundaria.
5	Número en kilómetros de la longitud de vía férrea de particulares.
6	Registrar la meta programada en kilómetros a inicio del año para cada mes. (Fórmula establecida por la DSECSCT para el cálculo automático).
7	Número de kilómetros inspeccionados de la vía férrea principal (troncales y ramales) correspondiente al programa propio del Centro SCT.
8	Avance porcentual de lo realizado contra lo programado en inspección a vías férreas (Fórmula establecida por la DSECSCT para el cálculo automático).
9	Anotar el número de kilómetros inspeccionados de vía férrea principal en apoyo a la Subdirección Regional.
10	Número de inspectores que realizaron la inspección a la vía férrea principal durante el mes que se informa. No aplica sumatoria.
11	Número de accidentes ocurridos en la vía principal durante el mes que se informa.
12	Fórmulas establecidas por la DSECSCT para obtener los totales de los distintos conceptos en que aplica.
13	Nombre del Subdirector de Transporte.
14	Registrar las observaciones pertinentes.
	Nota: este formato aplica para cada Departamento de Transporte Ferroviario adscrito al Centro SCT.

CODIGO MP-611-PR01-P01-F23

CENTRO SCT **1**
 MEDICINA PREVENTIVA
 EXÁMENES E INSPECCIONES (Año) **2**

1

CONCEPTO / UNIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	(mes)	(mes)	(mes)	(mes)-(mes)
1. Exámenes Psicofísicos realizados 3	constancia	0	0	0	0
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					0
					0
					0
2. Tiempo promedio en la práctica de exámenes Psicofísicos (desde que se presenta el conductor a solicitar el examen hasta que se retira con la constancia de aptitud, independientemente del resultado de la misma) 4	horas				
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					
3. Exámenes en Operación realizados 5	constancia	0	0	0	0
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					0
					0
					0
4. Toma de muestras para Exámenes Toxicológicos realizados 6	muestra	0	0	0	0
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					0
					0
					0
5. Personal médico y paramédico dedicado a practicar exámenes psicofísicos 7	médico / paramédico	0	0	0	no aplica
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					no aplica
					no aplica
6. Personal médico y paramédico dedicado a practicar exámenes en operación 8	médico / paramédico	0	0	0	no aplica
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					no aplica
					no aplica
7. Inspecciones realizadas 9	inspección	0	0	0	0
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					0
					0
					0
8. Inspectores acreditados 1	inspector	0	0	0	no aplica
(Unidad (es) de Medicina Preventiva) 1					no aplica
					no aplica

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

Subdirector de Transporte **1**

Observaciones: **1**

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	MEDICINA PREVENTIVA. EXÁMENES E INSPECCIONES (Año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente al ejercicio que se reporta.
3	Registrar el número de exámenes psicofísicos realizados en cada mes del trimestre que corresponda para cada Unidad de Medicina Preventiva en el Transporte registrada.
4	Registrar el tiempo promedio en la práctica de exámenes psicofísicos en cada mes del trimestre que corresponda. El tiempo se debe anotar en horas y fracciones de hora en números decimales, con un decimal ,ejemplo si el tiempo es de 1 hora treinta minutos deberá anotar 1.5 exámenes psicofísicos.
5	Registrar el número de exámenes en operación realizados en cada mes del trimestre que corresponda.
6	Registra el número de las tomas de muestra para exámenes toxicológicos realizadas en cada mes del trimestre que corresponda.
7	Registrar el número de personal médico y paramédico dedicado a practicar exámenes psicofísicos por mes en el trimestre correspondiente.
8	Registrar el número de personal médico y paramédico dedicado a practicar exámenes en operación por mes en el trimestre correspondiente.
9	Número de inspecciones realizadas por mes en el trimestre correspondiente.
10	Número de inspectores acreditados que participan en las actividades de medicina preventiva, por mes en el trimestre correspondiente.
11	Nombre de la (s) unidad (es) de Medicina Preventiva adscrita (s) al Centro SCT.
12	Suma trimestral de cada concepto y Unidad de Medicina Preventiva en el Transporte.
13	Anotar los comentarios que se considere necesarios.
14	Nombre del Subdirector de Transporte.

CENTRO SCT **1**

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED DE TELEFONÍA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO (año) **2**

8.1

ACTIVIDAD (NÚMERO)	Programa (Año) ^{1/} 3	ACTIVIDADES RELIZADAS			
		(mes)	(mes)	(mes)	Trimestre (mes-mes) 5
1. Estadístico Tráfico Cero (Locs. con 6 meses consecutivos sin operar) (ENCT6)		4			0
2. Modificaciones a la Red (Retiro/Reubicación, Cambios de Agente/Domicilio y Cambios de Equipo Telefónico)					0
3. Migración Banda Ku					0
5. Total de actividades 6	0	0	0	0	0
6. Número de personas que realizaron las actividades ^{2/} 7					no aplica

1/ Establecido por la Dirección General de Telecomunicaciones Rurales mediante oficio circular 2.1.0468 del 15 de Febrero de 2008.

2/ El dato resultante en la columna de acumulado es el total de los tres meses registrados.

Fuente: Centro SCT. Subdirección de Comunicaciones

Observaciones: **8**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

10

Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED DE TELEFONÍA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO (Año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente al ejercicio que se reporta.
3	Meta anual programada de actividades para el año que se informa, que es establecida por la Dirección General de Telecomunicaciones Rurales. Columna prellenada para la DSECSCT.
4	Número de actividades realizadas en cada uno de los meses correspondientes del trimestre que se informa, en cada una de las actividades solicitadas.
5	Número acumulado de actividades realizadas durante el trimestre correspondiente (formula).
6	Sumatoria de actividades realizadas en cada uno de los meses del trimestre que se reporta (formula).
7	Número de personas que realizaron directamente las actividades en cada mes que se reporta. No aplica suma.
8	En caso de alguna observación anotar brevemente.
9	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.

Información adicional para Indicadores de telefonía rural (AÑO) **2**

Concepto	ene-mar	abr-jun	jul-sep	oct-dic
Equipos reportados (con problemas de operación)	3			
Equipos reparados de los reportados con problemas de operación ^{1/}	4			
Número de teléfonos que componen la infraestructura instalada de la SCT que se encuentran en servicio	5			
Gasto total ejercido en las verificaciones realizadas en el periodo (miles de pesos)	6			
Habitantes con acceso al servicio de telefonía rural	7			
Número de localidades o comunidades rurales de 100 a 499 habitantes que cuentan con el servicio de telefonía rural en sus diversas modalidades	8			

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

9
Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES INFORMACIÓN ADICIONAL PARA INDICADORES DE TELEFONÍA RURAL (AÑO).	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año que corresponda.
3	Número de equipos reportados con problemas de operación cada trimestre del año que corresponda.
4	Número de equipos reparados de los reportados con problemas de operación para cada trimestre del año que corresponda reportar.
5	Número de teléfonos que integran la infraestructura instalada de la SCT que se encuentra en servicio en el trimestre que se informa.
6	Monto en miles de pesos del gasto en verificaciones realizadas, durante cada trimestre.
7	Número total de habitantes con acceso al servicio de telefonía rural, para cada trimestre.
8	Número de localidades rurales de 100 a 499 habitantes que cuentan con servicio de telefonía rural en sus diversas modalidades.
9	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.

Centro SCT **1**
Telefonía rural
 Infraestructura instalada al (día) de (mes) de (año) **2**

I. Infraestructura en operación de la Secretaría	
Concepto	Número de equipos
Celular	3
Trunking	
Satelital	
SCT-Gobierno del Estado	
Total	0 4

II. Otros: únicamente para localidades que cuentan con servicio de telefonía rural a través de una caseta o un teléfono	
Concepto	Número de equipos
Gobierno del Estado	0
Celular	5
Satelital	
RTP (parqueo telefónico)	
Trunking	
Línea física	
Telmex	
Total	0 6

Nota: La infraestructura en operación de la Secretaría está compuesta por las instalaciones que total o parcialmente (vía convenio) fueron financiadas por la SCT y cuya verificación depende de la Subdirección de Comunicaciones del Centro SCT.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7
 Subdirector de Comunicaciones

Observaciones: **8**

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	TELEFONÍA RURAL INFRAESTRUCTURA INSTALADA AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Número de equipos que componen la infraestructura en operación de la SCT, desglosando por tipo (celular, trunking, satelital, equipo de comunicación SCT-Gobierno del Estado), cuya verificación depende de la SCT.
4	Suma total de los equipos cuya verificación depende de la SCT (Fórmula establecida por la DSECSCT para el cálculo automático).
5	Número de equipos para localidades que cuentan con servicios de telefonía rural a través de una caseta o un teléfono, desglosado en los que pertenecen al Gobierno del Estado por tipo (celular, satelital, RTP (parqueo telefónico), trunking y línea física) y los que pertenecen a Telmex.
6	Suma total de los equipos del Gobierno de Estado y Telmex.
7	Nombre y firma del Subdirector de Comunicaciones.
8	Registrar las observaciones pertinentes.

CENTRO SCT _____

1

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

PROGRAMA DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES
AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) _____

2

8.1.3

CONCEPTO	NÚMERO
1. TOTAL DE LOCALIDADES A VERIFICAR	3
2. LOCALIDADES VERIFICADAS AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	4
3. TOTAL DE LÍNEAS INSTALADAS A VERIFICAR	5
4. LÍNEAS VERIFICADAS AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)	6
5. PERSONAS QUE REALIZARON LAS VERIFICACIONES EN EL PERIODO (MES)-(MES) (AÑO).	7

Observaciones:

8

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

9

Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES PROGRAMA DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES AL (DÍA) DE (MES) DE AÑO	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar de enero a la fecha del reporte.
3	Número de localidades a verificar, es el dato establecido por la Dirección General Adjunta de Telecomunicaciones Rurales. Dato prellenado por la DSECST.
4	Número total de localidades verificadas por el Centro SCT durante el periodo del reporte.
5	Número total de líneas instaladas a verificar. Es el dato establecido por la Dirección General Adjunta de Telecomunicaciones Rurales. Dato prellenado por la DSECST.
6	Número total de líneas verificadas por el Centro SCT durante el periodo del reporte.
7	Número promedio de personas que realizaron las verificaciones durante el periodo del reporte.
8	Registrar las observaciones pertinentes.
9	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.

Coordinación general de Planeación y Centros SCT
Dirección General de Evaluación

8.2.1

Centro SCT **1**
Subdirección de Comunicaciones
Radio y Televisión
Infraestructura instalada al (día) de (mes) de (año) **2**

Concepto	Número
Estaciones de radio AM y FM	0 3
Permissionados	
Concesionados	
Repetidoras	
Estaciones de televisión	0 4
Permissionados	
Concesionados	
Complementarias	
Total 5	0

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Subdirector de Comunicaciones **6**

Observaciones:

7



ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	Subdirección de Comunicaciones. Radio y Televisión. Infraestructura instalada al (día) de (mes) de (año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda. Establecido por DSECSCT.
3	Número total de estaciones de Radio de Amplitud Modulada (AM) y Frecuencia Modulada (FM) permisionadas, concesionadas y repetidoras.
4	Número total de estaciones de televisión permisionadas, concesionadas y complementarias.
5	Suma total de las estaciones de Radio AM y FM , así como de las estaciones de televisión.
6	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
7	Registrar las observaciones pertinentes.

CODIGO MP-611-PR01-P01-F29

CENTRO SCT
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES: TRÁMITES
 (mes)-(mes) de (año)

8.3.1

TRÁMITES	UNIDAD DE MEDIDA	(mes-mes)
1. Atención y resolución a quejas por deficiencias en la prestación de servicios públicos de telecomunicación, (módulos de atención al público)	queja presentada	
	queja resuelta	
2. Trámites para modificación de redes de sistemas de radiocomunicación privada, turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
3. Trámites para cesión de derechos de sistemas de radiocomunicación privada, turnados a oficinas centrales.	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
4. Trámites para cambio de razón social de sistemas de radiocomunicación privada, turnados a oficinas centrales.	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
5. Trámites de asignación de frecuencia para uso oficial de sistemas de radiocomunicación privada, turnados a oficinas centrales.	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
6. Trámites de cancelación de frecuencia de sistemas de radiocomunicación privada, turnados a oficinas centrales.	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
7. Otros trámites turnados a oficinas centrales. (INDICAR LOS TIPOS DE NOTIFICACIONES EN EL CUADRO DE OBSERVACIONES).	solicitud presentada	
	a) en proceso	0
	en DGPT	
	en Cofetel	
8. Formulación de requerimientos de pago a usuarios morosos.	documento	
9. Trámites de expediciones y/o revalidaciones de licencias y certificados de aptitud para radioaficionados turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
10. Trámites de expediciones y/o revalidaciones de licencias y certificados de aptitud para radioperadores, turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
11. Trámites de modificación de licencias y certificados de aptitud para radioaficionados turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
12. Trámites de modificación de licencias y certificados de aptitud para radioperadores, turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
13. Trámites de cancelación de licencias y certificados de aptitud para radioaficionados turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
14. Trámites de cancelación de licencias y certificados de aptitud para radioperadores, turnados a oficinas centrales	solicitud presentada	
	solicitud resuelta	
15. Notificaciones a permisionarios, concesionarios y usuarios de servicios de telecomunicaciones, emitidos por oficinas centrales. (INDICAR LOS TIPOS DE NOTIFICACIONES EN EL CUADRO DE OBSERVACIONES)	documento	

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES: TRÁMITES	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	De enero del año que se solicitará reportar, al último mes del trimestre que corresponda.
4	Numero de quejas presentadas por deficiencias en la prestación de servicios públicos de telecomunicación. (Modulo de atención al público).
5	Numero de quejas resueltas por deficiencias en la prestación de servicios públicos de telecomunicación. (Modulo de atención al público).
6	Para cada trámite (conceptos 2, 3, 4, 5, 6 y 7), registrar las solicitudes presentadas que se encuentren en: a) proceso, en la Dirección General de Políticas y Telecomunicaciones (DGPT) y en la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL). *El total de solicitudes presentadas, en proceso y resueltas se obtiene de manera automática, por fórmulas establecidas por la DSECSCT.
7	Número de documentos de formulación de requerimientos de pago a usuarios morosos.
8	Para el registro de los conceptos (9, 10, 11, 12, 13 y 14), se deben registrar el número de solicitudes presentadas y resueltas en cada caso.
9	Número de notificaciones a permisionarios, concesionarios y usuarios de servicios de telecomunicaciones, emitidos por oficinas centrales.
10	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
11	Anotar brevemente las observaciones pertinentes.

Centro SCT **1**
Comisión Federal de Telecomunicaciones
Programa de trabajo (año) **2**
Radiomonitoreo
(mes) - (mes) **3**

8.3.2

Actividades programadas							
Concepto	Unidad de medida	Meta anual		Calendarización (mes)-(mes)		Realizado (mes)-(mes)	Avance realizado/calendario X 100
		inicial	modificada al (día) de (mes)	inicial	modificada al (día) de (mes)		
Radiodifusión	medición	4	5	6	7	8	9 !
Servicio radiotelefónico privado	medición						# DIV/0!
Servicio radiotelefónico marítimo	medición	0		0			# DIV/0!
Servicio telefónico aeronáutico	medición	0		0			# DIV/0!
Servicio de radioaficionados	medición	0		0			# DIV/0!
Servicios concesionados	medición	0		0			# DIV/0!
Vigilancia especial	medición	0		0			# DIV/0!
Radiomonitoreo internacional	medición	0		0			# DIV/0!
Total		0	0	0	0	0	# DIV/0!

Actividades no programadas							
Concepto	Unidad de medida	Realizadas					
		TRIMESTRE (mes)-(mes)	TRIMESTRE (mes)-(mes)	TRIMESTRE (mes)-(mes)	TRIMESTRE (mes)-(mes)	ANUAL (mes)-(mes)	
Determinación de fuentes de interferencia	medición			0		0	
Observaciones y mediciones de "casos especiales"	medición			10		0	
Banda civil (sólo por quejas de interferencia)	medición			0		0	
Banda libre RTP (sólo por quejas de interferencia)	medición			0		0	
TOTAL		0	0	0	0	0	
Número de personas promedio que realizaron las mediciones (programables y no programables)	empleado			0		0	
Órdenes de observaciones atendidas				0		0	
De oficinas centrales	observación			0		0	
De la Subdirección de Comunicaciones Centro SCT	observación			0		0	
De otros	observación			0		0	
total		0	0	0	0	0	

Quejas de interferencia	(mes)-(mes)
Presentadas	
Resueltas	15
Pendientes de Resolver	

Observaciones:

16

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

17

Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PROGRAMA DE TRABAJO (AÑO) RADIOMONITOREO (MES) - (MES)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente.
3	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
4	Número anual de mediciones programadas para cada concepto.
5	Número anual de mediciones programadas modificadas respecto a la programación inicial.
6	Número de mediciones consideradas como meta inicial para el periodo acumulado que se reporta.
7	Número de mediciones programadas distintas a la meta inicial para el periodo que se reporta.
8	Número de mediciones realizadas en el periodo que se reporta.
9	Avance porcentual de lo realizado con respecto a lo programado modificado, (fórmula establecida por la DSECSCT para el cálculo automático).
10	Número de mediciones no programadas en cada uno de los trimestres del año en los conceptos solicitados.
11	Sumatoria trimestral del total de mediciones no programadas.
12	Número de personas promedio que realizaron las mediciones en cada trimestre.
13	Número de observaciones atendidas para cada trimestre, solicitadas por oficinas centrales, la Subdirección de Comunicaciones del Centro SCT y otros.
14	Sumatoria de ordenes de observaciones atendidas por trimestre.
15	Número de quejas de interferencia (presentadas, resueltas y pendientes de resolver) del periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
16	Registrar las observaciones pertinentes.
17	Nombre del Subdirector de Comunicaciones

CENTRO SCT 1
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
MEDICIONES DE RADIOMONITOREO
PROGRAMA DE TRABAJO (Año) 2

8.3.3

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-MAR	ENE-JUN	ENE-SEP	ENE-DIC
Radiodifusión																0
Servicio radiotelefónico privado																0
Servicio radiotelefónico marítimo																0
Servicio telefónico aeronáutico																0
Servicio de radioaficionados													0	0	0	0
Servicios concesionados													0	0		0
Vigilancia especial													0	0		0
Radiomonitorio internacional													0	0		0
5 TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Subdirector de Comunicaciones

6

Observaciones:

7

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES. MEDICIONES DE RADIOMONITOREO-PROGRAMA DE TRABAJO (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Indicar año que corresponde al programa de trabajo.
3	Indicar el número de mediciones programadas para cada mes.
4	Número total de mediciones programadas para cada periodo acumulado. Fórmulas establecidas por la DSECSCT, para el cálculo automático.
5	Suma de mediciones programadas para cada mes.
6	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
7	Anotar brevemente las observaciones pertinentes
	NOTA: Este formato solo se solicita al inicio del año.

CENTRO SCT 1
Subdirección de Comunicaciones
COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Condiciones y equipamiento de la(s) estación(es) radiomonitora(s)

al (día) de (mes) de (año) 2

8.3.4

Tipo de estación <u>3</u>	Municipio o localidad en la que se encuentra <u>4</u>	Estado actual (en servicio, parcialmente en servicio o fuera de servicio) <u>5</u>	Si se encuentra fuera de servicio o parcialmente en servicio anote los motivos <u>6</u>
UNIDADES FIJAS			
UNIDADES MÓVILES			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

7
Subdirector de Comunicaciones

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES. Condiciones y equipamiento de la(s) estación(es) radiomonitora(s)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Nomenclatura de estación radiomonitora según sea fija o móvil.
4	Indicar la localidad o municipio en la que se encuentra la estación radiomonitora.
5	Indicar el estado en que se encuentra la estación radiomonitora (servicio, parcialmente en servicio o fuera de servicio).
6	Registrar los motivos por los que se encuentra fuera de servicio o parcialmente fuera de servicio.
7	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.

Centro SCT **1**
 Subdirección de Comunicaciones

Personal de inspección (año) **2**

Inspectores de Vías Generales de Comunicación (IVGC) (con credencial)					Personal habilitado en labores de inspección			Personal total que participa en las labores de inspección
Mando medio	Base o Confianza	Honorarios	Eventuales	Subtotal	Administrativo del propio Departamento	De otras áreas del Centro SCT	Subtotal	
3	4	5	6	7	8	9	10	11
al 31 de marzo								
				0			0	0
al 30 de junio								
				0			0	0
al 30 de septiembre								
				0			0	0
al 31 de diciembre								
				0			0	0

Personal de Monitoreo

Operadores incluyendo al jefe de estación	Que auxilia en las labores del área
12	13
al 31 de marzo	
al 30 de junio	
al 30 de septiembre	
al 31 de diciembre	

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

14

Subdirector de Comunicaciones

Observaciones:

15

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIONES PERSONAL DE INSPECCIÓN (AÑO)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente.
3	Número de Inspectores de Vías Generales de Comunicación con credencial, que ocupan puesto de mando medio.
4	Número de Inspectores de Vías Generales de Comunicación con credencial, que ocupa puesto de base o confianza.
5	Número de Inspectores de Vías Generales de Comunicación con credencial, contratado por honorarios.
6	Número de Inspectores de Vías Generales de Comunicación, con credencial, que ocupa puesto eventual.
7	Número total de inspectores con credencial a la fecha del reporte.
8	Número de servidores públicos administrativos del departamento, habilitados en labores de inspección.
9	Número de servidores públicos de otra área del Centro SCT habilitados en labores de inspección.
10	Número total de servidores públicos habilitados en labores de inspección.
11	Número total de servidores públicos que participan en labores de Inspección a la fecha del reporte.
12	Número total de operadores que se ocupan de las labores de monitoreo, incluyendo al jefe de la estación radiomonitora.
13	Número de servidores públicos que auxilian en labores de monitoreo.
14	Nombre del Subdirector de Comunicaciones.
15	Registrar las observaciones pertinentes.

CENTRO SCT 1
PROGRAMA DE CONECTIVIDAD DIGITAL e-MEXICO
 CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES (CCD's)
 al (día) de (mes) de (año) 2

8.5

Red	Instalados ^{1/} al (día) de (mes) de (año)			CCD's que dan servicio al público <u>de los que</u> <u>reporta en servicio</u> al (día) de (mes) de (año)	Verificaciones realizadas de (mes)-(mes) del (año)	
	Total	CCD's en servicio	CCD's fuera de servicio		previas a la instalación	a CCD's ya instalados
1a Red	0					
2a red	0	3	4	5	6	7
3a red	0					
4a red	0					
TOTAL	0	0	0	0	0	0

1/ El número total de CCD's resultará de la suma de los que están en servicio y los que están fuera de servicio.

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

8
 Subdirector de Comunicaciones

Observaciones:

9

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	PROGRAMA DE CONECTIVIDAD DIGITAL e-MEXICO. CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES (CCD's) al (día) de (mes) de (año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Periodo acumulado del 1o de enero del año que se solicitará reportar al último día del trimestre que corresponda.
3	Número de CCD'S que se encuentran en servicio a la fecha del informe para cada red.
4	Número de CCD'S que se encuentran fuera de servicio a la fecha del informe para cada red.
5	Número de CCD'S en cada red que dan servicio al público (de los que se reportan en servicio).
6	Número de verificaciones realizadas previas a la instalación del CCD de cada red.
7	Número de verificaciones realizadas a los CCD ya instalados en cada red en operación.
8	Nombre Subdirector de Comunicaciones.
9	Anotar brevemente las razones o motivos por los que los CCD'S se encuentran fuera de servicio y de los que están en servicio y no dan atención al público (de ser el caso).

CENTRO SCT ¹
ADMINISTRACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)
PAGO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS
(año) ²

9.1

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ENE-MAR	ABR	MAY	JUN	ENE-JUN	JUL	AGO	SEP	ENE-SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC
Trámite para el pago de adquisiciones de bienes y/o servicios	Factura recibida sin errores en la Subdirección de Administración y pagada en el mes <u>más</u> las que se recibieron en el mes anterior cuyo pago se realizó en el presente mes <u>Mediante el procedimiento normal de pago</u> ³				0				0				0				0
	Factura recibida sin errores en la Subdirección de Administración y pagada en el mes <u>más</u> las que se recibieron en el mes anterior cuyo pago se realizó en el presente mes <u>Mediante el procedimiento de cadenas productivas</u> ⁴				0				0				0				0
Tiempo promedio entre la recepción de la factura sin errores y el depósito en la cuenta del proveedor	Día hábil ^{1/} <u>Mediante el procedimiento normal de pago</u> ⁵				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
	Día Hábil ^{1/} <u>Mediante el procedimiento de cadenas productivas</u> ⁶				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas	⁷ encuestas				0				0				0				0
Porcentaje de aceptación del usuario ^{2/}	⁸ %				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de personas que realizaron los trámites	⁹ persona				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de servicios no conformes generados	¹ servicio no conforme				0.0				0				0				0

^{1/} Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Se debe reportar en días hábiles y fracciones de día hábil, con un decimal.

OBSERVACIONES: ¹

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

Subdirector de Administración ¹

Coordinador del SGC

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	ADMINISTRACIÓN. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC). PAGO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS (Año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente al ejercicio que se reporta.
3	En cada mes registrar el número de facturas recibidas y pagadas sin errores en la subdirección de Administración, más las que se recibieron en el mes anterior cuyo pago se realizó en el presente mes, mediante procedimiento normal de pago. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal.
4	En cada mes registrar el número de facturas recibidas y pagadas sin errores en la subdirección de Administración, más las que se recibieron en el mes anterior cuyo pago se realizó en el presente mes, mediante procedimiento de cadenas productivas. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal.
5	Registrar número de días hábiles transcurridos entre la recepción de la factura sin errores y el depósito a la cuenta al proveedor, por el procedimiento normal de pago. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal.
6	Registrar número de días hábiles transcurridos entre la recepción de la factura sin errores y el depósito a la cuenta al proveedor, por el procedimiento de cadenas productivas. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal.
7	Número de encuestas de satisfacción del usuario aplicadas en cada mes que se reporta, según el procedimiento establecido.
8	Número porcentual de aceptación del usuario respecto a la encuesta aplicada. El "Porcentaje de Aceptación del Usuario" a registrar, es el que se denota con "Id" en el formato F080202 Rev.1. (Página de Internet el espacio para el Id aparece sombreado en el extremo derecho del recuadro "Evaluación de aceptación del usuario por criterios").
9	Número de personas que realizaron el trámite en cada mes.
8	Número de servicios no conformes generados durante el proceso para cada mes.
9	Anotar brevemente los comentarios que se considere necesarios.
10	Nombre del Subdirector de Administración y del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad.

CENTRO SCT **1**

INFRAESTRUCTURA CARRETERA

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA

(año) **2**

9.2

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ENE-MAR	ABR	MAY	JUN	ENE-JUN	JUL	AGO	SEP	ENE-SEP	OCT	NOV	DIC	ENE-DIC
Trámite para el pago de Estimaciones de Obra Pública	3 Estimación pagada (independientemente de la fecha de recepción) <u>Mediante el procedimiento normal de pago</u>				0				0				0				0
	4 Estimación pagada (independientemente de la fecha de recepción) <u>Mediante el procedimiento de cadenas productivas</u>				0				0				0				0
Tiempo promedio entre la recepción por parte del residente, de la estimación entregada por el contratista con la documentación soporte, hasta el depósito en cuenta de cheques del contratista a través de TESOFE	5 Días hábil 1/ <u>Mediante el procedimiento normal de pago</u>				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
	6 Días hábil 1/ <u>Mediante el procedimiento de cadenas productivas</u>				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de encuestas de satisfacción del usuario requisitadas	7 encuestas				0				0				0				0
Porcentaje de aceptación del usuario	8 %				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de personas que realizaron los trámites	9 persona				no aplica				no aplica				no aplica				no aplica
Número de servicios no conformes generados	1 servicio no conforme				0				0				0				0

1/ Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Se debe reportar en días hábiles y fracciones de día hábil, con un decimal. El "Porcentaje de aceptación del usuario" a registrar, es el que se denota con "Id" en el formato F080202.Rev.1 que se encuentra en la página de internet de la UACE (en CGPCST/Procedimientos institucionales/satisfacción del cliente/). El espacio para el "Id" aparece sombreado en el extremo derecho del recuadro "Evaluación de aceptación del usuario por criterios"

OBSERVACIONES: No olvidar que el trámite inicia con la recepción por parte del residente, de la estimación entregada por el contratista con la documentación soporte. (Ver PO0701, incisos 4.1 y 4.2). Si se requiere anotar alguna observación borre el mensaje anterior y registre su observación.

1

RESPONSABLE DE LA INFORMACION

Subdirector de Obras

1

Coordinador del SGC

CODIGO MP-611-PR01-P01-F37

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	Seguimiento trimestral a los avances y operación de los programas, proyectos y servicios realizados en Centros SCT y del nivel de desempeño de las áreas operativas en la ejecución y desarrollo de los mismos.		
FORMATO:	INFRAESTRUCTURA CARRETERA. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC). PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA (Año)	RESGUARDO	5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre del Centro SCT que corresponda.
2	Año correspondiente al ejercicio que se reporta.
3	Número de estimaciones pagadas independientemente de la fecha de recepción, mediante el procedimiento normal de pago para cada mes.
4	Número de estimaciones pagadas independientemente de la fecha de recepción, mediante el procedimiento de cadenas productivas para cada mes.
5	Registrar número de días hábiles de atención al trámite de pago de estimaciones, por el procedimiento normal de pago. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal. El trámite inicia con la recepción por parte del residente de la estimación entregada por el contratista con la documentación de soporte.
6	Registrar número de días hábiles de atención al trámite de pago de estimaciones, por el procedimiento de cadenas productivas. Sin incluir sábados, domingos y días festivos aplicables en el Gobierno Federal. Reportar día hábil y fracciones de días con un decimal. El trámite inicia con la recepción por parte del residente de la estimación entregada por el contratista con la documentación de soporte.
7	Número de encuestas de satisfacción del usuario aplicadas en cada mes que se reporta, según el procedimiento establecido.
8	Número porcentual de aceptación del usuario respecto a la encuesta aplicada. El "Porcentaje de Aceptación del Usuario" a registrar, es el que se denota con "Id" en el formato F080202 Rev.1. (Página de Internet el espacio para el Id aparece sombreado en el extremo derecho del recuadro "Evaluación de aceptación del usuario por criterios").
9	Número de personas que realizaron el trámite en cada mes.
8	Número de servicios no conformes generados durante el proceso para cada mes.
9	Anotar brevemente los comentarios que se considere necesarios.
10	Nombre del Subdirector de Administración y del Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE CONTROL ESTADÍSTICO DE CENTROS SCT

PROCEDIMIENTO:

CARPETAS GIRA DE TRABAJO O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Dotar a la SCT de un Sistema de Evaluación de la Operación de los Centros SCT, a partir de indicadores de impacto y metas, dando un seguimiento eficaz al desarrollo de los programas y proyectos autorizados a ellos, así como aquellos programas especiales que se ejecuten por su conducto, que permita identificar oportunamente la medida en que han alcanzado sus objetivos, y retroalimente los procesos de planeación y toma de decisiones.

OBJETIVO

Proporcionar un documento de consulta, analizando conjuntamente con los Centros SCT y áreas normativas los programas, a fin de integrar los avances de los programas de trabajo de la Secretaría en los Estados, para informar y coadyuvar en la toma de decisiones del Titular de la SCT en sus giras de trabajo y reuniones con los Gobernadores.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Dirección de Control Estadístico de Centros SCT (DCECSCT) definirá, conjuntamente con la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Infraestructura, los lineamientos para la elaboración de las Carpetas de Trabajo del C. Secretario del Ramo (Carpeta de Gira o Audiencia).
2. La DCECSCT establecerá, a través de medios electrónicos, los mecanismos de envío y recepción de la información necesaria que deberán preparar los Centros SCT, áreas centrales y organismos del Sector para la elaboración de la Carpeta
3. Los Centros SCT, áreas centrales y organismos del Sector deberán enviar la información requerida en los plazos señalados. Será responsabilidad de estas áreas la validación de la información y las respuestas a peticiones y proyectos de los Gobiernos Estatales.
4. La DCECSCT analizará la información y, en su caso, la complementará con información propia. Integrará mapas y gráficos sobre los Programas de Trabajo que desarrolla el Centro SCT.
5. La DCECSCT consolidará la información y entrega la Carpeta de Trabajo a la Oficina del C. Secretario, subsecretarías involucradas, al Coordinador General de Centros SCT y a la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural y a los Organismos del Sector.

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Control Estadístico de Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Carpetas de Gira de Trabajo o Audiencia del C. Secretario
DURACION TOTAL	18 horas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Control Estadístico de Centros SCT	Recibe por parte de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Infraestructura la notificación para elaborar la Carpeta de Trabajo del C. Secretario del Ramo	1 hr.
02		Integra la información de la entidad en el formato respectivo, consultando el Programa de Egresos de la Federación (Programas de Construcción y Modernización, Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras, Conservación de Carreteras, y Empleo Temporal), así como los proyectos de transporte y comunicaciones que desarrolla el Centro SCT.	3 hr.
03	Centro SCT	Solicita a las áreas de trabajo a su responsabilidad la información necesaria para atender la solicitud e indica el tiempo de respuesta. Se solicita, además, la integración de temas de interés para el Gobierno del Estado y temas trascendentes en la entidad, en los rubros de infraestructura carretera, transportes y comunicaciones.	12 hr.
04	Dirección de Control Estadístico de Centros SCT	Recibe la información por parte del Centro SCT, analiza y, en su caso, complementa con información propia. Integran mapas y gráficos sobre las obras consideradas en los Programas de Trabajo que desarrolla el Centro SCT y se remite el documento a las Subsecretarías involucradas, a la Unidad de Apoyo al Cambio Estructural y a los Organismos del Sector para su validación.	.
05	Subsecretarías involucradas Unidad de Apoyo al Cambio Estructural Organismos del Sector	Analizan, validan la información y dan respuesta a las peticiones de los Gobiernos Estatales.	.
06	Dirección de Control Estadístico de Centros SCT	Recibe las acotaciones al documento, se hacen correcciones, se integran y se envía el documento final a la Oficina del C. Secretario.	2 hr.
TERMINA EL PROCEDIMIENTO			



SECRETARÍA DE
TRANSPORTACIÓN Y
COMUNICACIONES

SCT

REUNIÓN CON EL GOBERNADOR DE _____ (01)

(02)

___ de _____ de 2008

1



(04)

- La inversión en proceso de ejecución con recursos presupuestales en _____ es de _____ millones de pesos y se distribuye por programa como sigue:
 - Construcción y modernización de carreteras _____ mdp
 - Conservación de carreteras federales _____ mdp
 - Caminos rurales y alimentadores _____ mdp
 - Programa de Empleo Temporal _____ mdp

- Están en proceso ____ obras de construcción y modernización y ____ obras de caminos rurales.

OBRAS EN PROCESO
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

OBRA	Inversión 2008 (mdp)	Meta (km)	Observaciones
(05)	(06)	(07)	(08)
TOTAL			



OBRAS EN PROCESO**CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS**

OBRA	Inversión 2008 (mdp)	Meta (km)	Observaciones
(09)	(10)	(11)	(12)
TOTAL			



SCT

PRESUPUESTO ASIGNADO 2008

PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

- Calaca-Sonoyta (Asignación PEF 2008, 200 m dp). (13)
- Se realizan trabajos de ampliación y modernización del km 047 400 al 085 4000.
 - Los trabajos iniciaron el 1° de mayo y se estima que del km 047 400 al 080 4000 y del km 085 4000 al 090 4000 se concluirá en el 31 de diciembre de 2008, mientras que del km. 080 4000 al 085 4000 se concluirá el 30 de abril de 2009.



MAPA DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

(14)



PRESUPUESTO ASIGNADO 2008

PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS

OBRAS EN PROCESO

(15)

Puerto Libertad-El Desemboque (Asignación PEF 2008, 35 mdp).

- Se realiza la construcción de un tramo de carretera pavimentada en 25 km de longitud, divididos en dos subtramos. Ambos iniciados en 2007 y revalidados en 2008, se incluye en uno de los subtramos el puente sobre el Río Asunción (km 88+020) y un entronque a nivel (km 90+000).
- A la fecha los recursos autorizados en PEF 2008 han sido ejercidos al 100%, concluyendo la obra desde julio de 2008. El tramo requiere para su terminación de recursos adicionales por un monto de 28.3 mdp.



MAPA DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORES

(16)



OTRAS PETICIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Infraestructura

OBRA	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)



SCT

Transporte

SITUACIÓN	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)

Comunicaciones

SITUACIÓN	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)

- ❑ El Gobierno del Estado ha solicitado la transferencia de recursos mediante convenios de asignación, en virtud de estar llevando a cabo la construcción de 11 de los 13 km de que consta el proyecto.

- En el Ejercicio 2007 se firmó un convenio por 50 mdp y para 2008 se entregarán al estado otros 50 mdp.

- ❑ Solicitud para que la SCT apoye ante la SEMARNAT la autorización de los 1.7 km del Libramiento que no han sido aprobados por cruzar zona de manglar.

- Con objeto de facilitar el desarrollo turístico el Gobierno del Estado planteó a la SCT la permuta de un tramo de la carretera federal por un tramo equivalente con un nuevo trazo.

- El proyecto de la variante fue elaborado por el Gobierno del Estado, tiene 13 km de longitud, está validado por la SCT y cuenta con una Manifestación de Impacto Ambiental aprobada por la SEMARNAT.

- De los 13 km del proyecto validado, 1.7 km se ubican en zona de manglar. Se han estudiado diversas opciones de solución a base de pedraplenes con diferentes áreas hidráulicas, pero SEMARNAT ha validado en principio una solución que considera 4 puentes con longitud conjunta de 700 metros y pedraplén en un kilómetro. Esta solución tiene un costo preliminar de 250 mdp, contra 60 mdp que costaría la solución con pedraplén.

- El avance de las obras del desarrollo turístico exige dar una pronta solución a este problema.

- Se considera que la existencia de una Manifestación de Impacto Ambiental aprobada por la SEMARNAT puede ofrecer una base para instrumentar la solución a base de pedraplén.



SCT

CONVENIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2008, _____ mdp (21)

	Monto (mdp)	Meta (km)
--	------------------------	----------------------



SCT

Construcción y Modernización

Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras

El convenio se firmó el XXXXXXXXXXXX.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE CONTROL ESTADÍSTICO DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	CARPETAS DE GIRA DE TRABAJO O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO		
FORMATO	Carpeta Modelo	RESGUARDO	3 años

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre de la Entidad Federativa
2	Fecha de presentación de la Carpeta
3	Entidad Federativa
4	Resumen del Programa de Inversión
5	Nombre de la Obra (Carretera, tramo y kilómetro) del Programa de Construcción y Modernización
6	Inversión Asignada en millones de pesos
7	Meta programada en kilómetros
8	Comentarios referentes al desarrollo de la obra
9	Nombre de la Obra (Carretera, tramo y kilómetro) del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras
10	Inversión Asignada en millones de pesos
11	Meta programada en kilómetros
12	Comentarios referentes al desarrollo de la obra
13	Listado de obras en proceso en la entidad del Programa de Construcción y Modernización, incluye los trabajos que se realizarán y su longitud, fecha de inicio y conclusión de los trabajos.
14	Mapa en donde se ubica la localización geográfica de las obras en la entidad del Programa de Construcción y Modernización
15	Listado de obras en proceso en la entidad del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras, incluye los trabajos que se realizarán y su longitud, fecha de inicio y conclusión de los trabajos.
16	Mapa en donde se ubica la localización geográfica de las obras en la entidad del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras
17	Obras de interés del Gobierno del Estado, por carretera, tramo y km, y proyectos de transporte y comunicaciones
18	Petición directa del Gobierno del Estado a la Secretaría
19	Argumentos de la Secretaría para atender la petición
20	Temas de trascendencia del Gobierno del Estado presentados a la Secretaría
21	Recursos federales radicados al Gobierno del Estado para obras de Infraestructura Carretera



SECRETARÍA DE
TRANSPORTACIÓN Y
COMUNICACIONES

SCT

REUNIÓN CON EL GOBERNADOR DE _____ (01)

(02)

___ de _____ de 2008

1



(04)

- La inversión en proceso de ejecución con recursos presupuestales en _____ es de _____ millones de pesos y se distribuye por programa como sigue:
 - Construcción y modernización de carreteras _____ mdp
 - Conservación de carreteras federales _____ mdp
 - Caminos rurales y alimentadores _____ mdp
 - Programa de Empleo Temporal _____ mdp

- Están en proceso ____ obras de construcción y modernización y ____ obras de caminos rurales.

OBRAS EN PROCESO
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

OBRA	Inversión 2008 (mdp)	Meta (km)	Observaciones
(05)	(06)	(07)	(08)
TOTAL			



OBRAS EN PROCESO**CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS**

OBRA	Inversión 2008 (mdp)	Meta (km)	Observaciones
(09)	(10)	(11)	(12)
TOTAL			



SCT

PRESUPUESTO ASIGNADO 2008

PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

- Calera-Sonoyta (Asignación PEF 2008, 200 m dp). (13)**
- Se realizan trabajos de ampliación y modernización del km 047 400 al 085 4000.
 - Los trabajos iniciaron el 1° de mayo y se estima que del km 047 400 al 080 4000 y del km 085 4000 al 090 4000 se concluirá en el 31 de diciembre de 2008, mientras que del km. 080 4000 al 085 4000 se concluirá el 30 de abril de 2009.



MAPA DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN

(14)



PRESUPUESTO ASIGNADO 2008

PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS

OBRAS EN PROCESO

(15)

Puerto Libertad-El Desemboque (Asignación PEF 2008, 35 mdp).

- Se realiza la construcción de un tramo de carretera pavimentada en 25 km de longitud, divididos en dos subtramos. Ambos iniciados en 2007 y revalidados en 2008, se incluye en uno de los subtramos el puente sobre el Río Asunción (km 88+020) y un entronque a nivel (km 90+000).
- A la fecha los recursos autorizados en PEF 2008 han sido ejercidos al 100%, concluyendo la obra desde julio de 2008. El tramo requiere para su terminación de recursos adicionales por un monto de 28.3 mdp.



MAPA DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS

(16)



OTRAS PETICIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Infraestructura

OBRA	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)



SCT

Transporte

SITUACIÓN	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)

Comunicaciones

SITUACIÓN	PETICIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	FORMA DE ATENDER LA PETICIÓN
(17)	(18)	(19)

- El Gobierno del Estado ha solicitado la transferencia de recursos mediante convenios de reasignación, en virtud de estar llevando a cabo la construcción de 11 de los 13 km de que consta el proyecto.

- En el Ejercicio 2007 se firmó un convenio por 50 mdp y para 2008 se entregarán al estado otros 50 mdp.

- Solicitudes para que la SCT apoye ante la SEMARNAT la autorización de los 1.7 km del Libramiento que no han sido aprobados por cruzar zona de manglar.

- Con objeto de facilitar el desarrollo turístico el Gobierno del Estado planteó a la SCT la permuta de un tramo de la carretera federal por un tramo equivalente con un nuevo trazo.

- El proyecto de la variante fue elaborado por el Gobierno del Estado, tiene 13 km de longitud, está validado por la SCT y cuenta con una Manifestación de Impacto Ambiental aprobada por la SEMARNAT.

- De los 13 km del proyecto validado, 1.7 km se ubican en zona de manglar. Se han estudiado diversas opciones de solución a base de pedraplenes con diferentes áreas hidráulicas, pero SEMARNAT ha validado en principio una solución que considera 4 puentes con longitud conjunta de 700 metros y pedraplén en un kilómetro. Esta solución tiene un costo preliminar de 250 mdp, contra 60 mdp que costaría la solución con pedraplén.

- El avance de las obras del desarrollo turístico exige dar una pronta solución a este problema.

- Se considera que la existencia de una Manifestación de Impacto Ambiental aprobada por la SEMARNAT puede ofrecer una base para instrumentar la solución a base de pedraplén.



SCT

CONVENIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2008, _____ mdp (21)

	Monto (mdp)	Meta (km)
--	------------------------	----------------------



SCT

Construcción y Modernización

Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras

El convenio se firmó el XXXXXXXXXXXX.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE CONTROL ESTADÍSTICO DE CENTROS SCT		
PROCEDIMIENTO:	CARPETAS DE GIRA DE TRABAJO O AUDIENCIA DEL C. SECRETARIO		
FORMATO	Carpeta Modelo	RESGUARDO	3 años

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Nombre de la Entidad Federativa
2	Fecha de presentación de la Carpeta
3	Entidad Federativa
4	Resumen del Programa de Inversión
5	Nombre de la Obra (Carretera, tramo y kilómetro) del Programa de Construcción y Modernización
6	Inversión Asignada en millones de pesos
7	Meta programada en kilómetros
8	Comentarios referentes al desarrollo de la obra
9	Nombre de la Obra (Carretera, tramo y kilómetro) del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras
10	Inversión Asignada en millones de pesos
11	Meta programada en kilómetros
12	Comentarios referentes al desarrollo de la obra
13	Listado de obras en proceso en la entidad del Programa de Construcción y Modernización, incluye los trabajos que se realizarán y su longitud, fecha de inicio y conclusión de los trabajos.
14	Mapa en donde se ubica la localización geográfica de las obras en la entidad del Programa de Construcción y Modernización
15	Listado de obras en proceso en la entidad del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras, incluye los trabajos que se realizarán y su longitud, fecha de inicio y conclusión de los trabajos.
16	Mapa en donde se ubica la localización geográfica de las obras en la entidad del Programa de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras
17	Obras de interés del Gobierno del Estado, por carretera, tramo y km, y proyectos de transporte y comunicaciones
18	Petición directa del Gobierno del Estado a la Secretaría
19	Argumentos de la Secretaría para atender la petición
20	Temas de trascendencia del Gobierno del Estado presentados a la Secretaría
21	Recursos federales radicados al Gobierno del Estado para obras de Infraestructura Carretera

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT

PROCEDIMIENTO:

Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Facilitar la interacción entre los Centros SCT y las unidades centrales normativas, para una eficaz ejecución de sus programas y la consolidación de la desconcentración, mediante el seguimiento y atención de sus planteamientos y necesidades mutuos, contribuyendo con ello al buen desarrollo de sus funciones.

OBJETIVO

Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT de acuerdo con la Estructura Programática y el Clasificador por Objeto del Gasto vigentes, mediante el establecimiento de lineamientos generales para la generación de la información presupuestal de cada Centro SCT para su posterior análisis e integración, que permita asegurar el uso adecuado y racional de los recursos federales a fin de mejorar las condiciones operativas de esas Unidades Administrativas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT, en conjunto con la Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT establecerán los lineamientos generales a seguir por los Centros SCT, para la formulación de su anteproyecto de presupuesto, en apego a los criterios de austeridad y disciplina presupuestal que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
2. La Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT proporcionará todos los elementos para que los Centros SCT presenten en los formatos (impresos o electrónicos) que se establezcan la información presupuestal referida a sus necesidades de operación.
3. La Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT capacitará y asesorará al personal de las Subdirecciones de Administración y demás áreas de los Centros SCT que así lo requieran, en el desarrollo del procedimiento y atenderá las posibles dudas que surjan durante el mismo.
4. La Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT recibirá y analizará la información presupuestal de cada Centro SCT entregada por los Subdirectores de Administración, realizando las adecuaciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos establecidos y a las observaciones detectadas.

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT.
DURACIÓN TOTAL:	40 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Entabla contacto con personal de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), a fin de conocer los detalles de la Estructura Programática vigente.	1 día
02	Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal con Centros SCT	Procede a realizar las adecuaciones en los formatos y en el programa de captura desarrollados para la obtención de la información presupuestal de los Centros SCT.	3 días
03		Revisa el Clasificador por Objeto del Gasto vigente y, en su caso, actualiza los formatos y el programa de captura desarrollados para la obtención de la información presupuestal de los Centros SCT.	3 días
04		Desarrolla pruebas al programa de captura, verifica y valida su operación.	2 días
05	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Elabora la propuesta que contiene los lineamientos generales que deberán considerar los Centros SCT en su propuesta de presupuesto.	1 día
06		Elabora el proyecto de oficio de solicitud de información y remite a firma del Director General a través de la Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT.	1 día
07	Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT	Remite oficio de solicitud de información firmada por la Dirección General de Evaluación, a los Directores Generales de los Centros SCT, vía correo electrónico e incluyen los archivos que contienen el programa de captura a utilizar. Posteriormente, archiva para fines de control, los acuses de recibo.	1 día



ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT
PROCEDIMIENTO:	Integración del anteproyecto de presupuesto anual de los Centros SCT.
DURACIÓN TOTAL:	40 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Aclara con los Centros SCT las posibles dudas y les proporciona orientación mientras se desarrolla la etapa de la captura de la información presupuestal.	10 días
09	Subdirección de Enlace Presupuestal con Centros SCT	Recibe de los Centros SCT la información vía correo electrónico y procede a su revisión.	10 días
10		Elabora los resúmenes por área donante, una vez revisadas las propuestas de presupuesto y desarrolla el análisis en lo correspondiente al apartado de Administración.	3 días
11		Elabora el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la Dirección General de Evaluación.	2 días
12		Elabora proyecto de oficios y remite a la Dirección General de Evaluación, a través de la Dirección de Enlace y Coordinación con Centros SCT, para su firma. Anexa los documentos integrados con el anteproyecto de presupuesto por área donante para su envío a cada Dirección General Operativa.	2 días
13		Conjunta la documentación por área donante y la archiva en el expediente respectivo para su control.	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento (s)	Descripción del Cambio
09/03/2009	0	Total	Manual de Procedimientos	Elaboración Inicial
04/12/2009	0	Parcial	Procedimiento Integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de los Centros SCT	Nuevo procedimiento.