

ÁREA RESPONSABLE:

Unidad de Planeación y Evaluación

PROCEDIMIENTO:

Actualización Cartográfica y Captación de Ingresos por su Venta

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Modernizar la gestión del sistema carretero, con objeto de lograr una operación más eficiente e incrementar la calidad de los servicios que se ofrecen en las carreteras del país.

OBJETIVO

Mantener actualizada la cartografía del Estado para su inclusión en el Atlas de Comunicaciones y Transportes por Entidad Federativa y Nacional, así como la captación de ingresos por concepto de aprovechamientos por la venta del producto.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Unidad de Planeación y Evaluación recopilará la información necesaria para la actualización de la cartografía del Sector en la entidad anualmente y/o cuando así sea requerida por la Dirección General de Planeación
2. Para la ejecución del presente procedimiento se deberá establecer coordinación con los centros de trabajo generadores de información del sector, tanto federal como estatal.
3. La información se plasmará en el formato denominado “Bitácora”, para llevar un control sobre los cambios que se realizan en el archivo digital de la cartografía.
4. Los paquetes de cómputo que se utilizarán para este procedimiento son: Autocad map, mcolor y corel draw, indicados por la Dirección General de Planeación.
5. La captación de ingresos obtenidos por los productos cartográficos se efectuarán mediante el sistema institucional establecido, estos serán reportados mensualmente al área de ingresos del Centro SCT y a la Dirección General de Planeación.
6. Los productos cartográficos en venta, los determinará la Dirección General de Planeación.

ÁREA RESPONSABLE:	Unidad de Planeación y Evaluación
PROCEDIMIENTO:	Actualización Cartográfica y Captación de Ingresos por su Venta
DURACIÓN TOTAL:	45 días.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe, registra y revisa solicitud de actualización de la cartografía de la Dirección General de Planeación, a través del Director General del Centro.	1 hora
02		Solicita a los subdirectores de área del Centro SCT, residentes generales de infraestructura así como a las áreas homologas del Gobierno del Estado sus modificaciones para la actualización del Atlas.	2 horas
03	Áreas responsables	Analiza petición, verifica si hay cambios en la infraestructura y envía la información solicitada.	
04	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe y verifica la información contra datos que obra en poder de la Unidad de Planeación y Evaluación y concilia en su caso.	40 horas
05		Existen cambios: Requisita el formato “Bitácora” (MP-CSCT-PRT01-P01-F01) con las modificaciones formuladas por las áreas de trabajo.	6 horas
06		Realiza los cambios en toda su infraestructura en los paquetes de cómputo establecidos por la normatividad.	20 horas
07		Envían los archivos electrónicos con la información actualizada al Departamento de Cartografía de la Dirección General de Planeación.	6 horas
08	Dirección General de Planeación.	Envía producto cartográfico para su difusión y venta al público en general.	
09	Unidad de Planeación y Evaluación.	Previo pago ante institución bancaria, registra captación de ingreso y entrega producto cartográfico.	2 horas



ÁREA RESPONSABLE:

Unidad de Planeación y Evaluación

PROCEDIMIENTO:

Actualización Cartográfica y Captación de Ingresos por su Venta

DURACIÓN TOTAL:

45 días.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10		Informa mensualmente a la Dirección General de Planeación y al área de ingresos del Centro SCT, el reporte de captación de ingresos ó Reporte General de Facturas (MP-CSCT-PRT01-P01-F02) .	2 horas
11		Actualiza inventario de productos cartográficos en forma periódica	1 hora
12		Archiva los productos cartográficos y la documentación generada por la captación de Ingresos, siendo responsable de su custodia.	1 hora
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

Anexo 1



BITACORA DE ACTUALIZACIÓN PARA LOS DIFERENTES PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA:

1

FECHA DE INICIO:

2

FECHA DE TERMINACIÓN:

3

CONCEPTO CARTOGRÁFICO	CORRECCIÓN A EFECTUAR	CUADRANTE	CORREGIDO SI / NO	CORREGIDO POR	OBSERVACIONES
-----------------------	-----------------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

4	5	6	7	8	9

RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

10

FECHA:
HORA:

11

PAGINA DE

ÁREA RESPONSABLE:	Unidad de Planeación y Evaluación		
PROCEDIMIENTO:	Actualización Cartográfica y Captación de Ingresos por su Venta		
FORMATO:	Bitácora de Actualización para los Diferentes Productos Cartográficos. ANEXO 1	RESGUARDO	3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	ENTIDAD FEDERATIVA.- A que corresponden los cambios.
2	FECHA DE INICIO.- DD/MM/AA.- Cuando el Centro SCT envía información a la Dirección General de Planeación.
3	FECHA DE TERMINACIÓN.- DD/MM/AA.- Cuando la Dirección General de Planeación termina de hacer los cambios.
4	CONCEPTO CARTOGRÁFICO.- Mencionar si se trata de una carretera, un aeródromo, una vía de ferrocarril, etc.
5	CORRECCIÓN A EFECTUAR.- Detallar en que consiste la modificación.
6	CUADRANTE.- Mencionar el o los cuadrantes dentro del plano donde se ubica el cambio.
7	CORREGIDO SI / NO.- Para uso de la Dirección General de Planeación.
8	CORREGIDO POR.- Para uso de la Dirección General de Planeación.
9	OBSERVACIONES.- Comentarios que pudieran explicar de mejor forma los cambios.
10	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN.- Para uso de la Dirección General de Planeación.
11	FECHA: HORA: .- Para uso de la Dirección General de Planeación.

Anexo 2



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INGRESOS Y CONTROL SECTORIAL
 COORDINACION DE INGRESOS



Fecha de emisión: 05/09/2007
 Hoja: 1 de 1

REPORTE GENERAL DE FACTURAS DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2007

UAC / CENTRO SCT: DURANGO
 ÁREA RECAUDADORA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION

FECHA	FECHA SELLO	FECHA	FOLIO	REFERENCIA ALFANUMÉRICA	CATEGORÍA	REFERENCIA NUMÉRICA	IMPORTE	SUBTOTAL DIARIO	ESTATUS	FOLIO RECIBO DE PAGO
25/07/2007								159,00		
	25/07/2007		0006579	630610000657973	03	18396362	159,00		PAGADO	630070003410
TOTAL DE FOLIOS:			1,0	TOTAL DEL CENTRO \$:			\$ 159,000			

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

ÁREA RESPONSABLE:

Unidad de Planeación y Evaluación

PROCEDIMIENTO:

Actualización Cartográfica y Captación de Ingresos por su Venta

FORMATO:

Reporte General de Facturas
ANEXO 2

RESGUARDO

3 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Fecha de generación.- De la ficha de concentración.
2	Fecha sello bancario.- DD/MM/AA.- Cuando se realiza el pago en la institución bancaria.
3	Fecha cancelación.- DD/MM/AA.- Cuando no es realizado el pago.
4	Folio.- Asignado por el sistema.
5	Referencia alfanumérica.- Asignado por el sistema.
6	Categoría.- Si es Derechos, productos, aprovechamientos, etc.(3) Productos)
7	Referencia numérica.- Asignada al tipo de producto.
8	Importe.- Costo del producto.
9	Subtotal Diario.- De los productos vendidos.
10	Estatus.- Si ha sido pagado el producto.
11	Folio recibo de pago.- Número de factura generada por el sistema.
12	Total de folios.- Cantidad de folios de productos vendidos en el periodo
13	Total del Centro.- Importe total de productos vendidos en el periodo.