



# PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

2 0 1 3 - 2 0 1 8

---

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**Guía de Gobierno Abierto  
2017**

## Resumen Ejecutivo

Esta guía tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en materia de gobierno abierto y mecanismos de participación ciudadana en las **Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único** (en adelante Disposiciones Generales), así como en los **Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal** publicados el 15 de mayo y el 11 de agosto del presente año respectivamente, en el Diario Oficial de la Federación.

Su objetivo es fortalecer la interacción entre los ciudadanos y las dependencias y entidades de la APF a fin de establecer las condiciones en las que los ciudadanos conozcan mejor e incidan de forma efectiva en las decisiones y acciones del gobierno.

Se integra por cuatro componentes principales: acceso a la información, transparencia proactiva, participación ciudadana y compromisos de gobierno abierto. En cada caso, los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- A. En materia de Acceso a la Información:
  - Fortalecer el derecho de acceso a la información pública a través de la mejora en la atención en las solicitudes de acceso realizadas a la APF.
- B. En materia de Transparencia proactiva:
  - Propiciar la detección, selección y publicación de información pública que resulte útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar mecanismos de rendición de cuentas efectiva, disminuir asimetrías de información u optimizar la toma de decisiones de autoridades y sociedad en general, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para la audiencia a la que se dirige la información.
- C. En materia de Participación ciudadana:
  - Fortalecer los Mecanismos de Participación Ciudadana de las dependencias y entidades de la APF a través de la incorporación de esquemas de transparencia, rendición de cuentas e innovación.
- D. En materia de Compromisos de gobierno abierto:
  - Cumplir con los compromisos de gobierno abierto asumidos por la APF en los planes de acción nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto.

Finalmente, presenta un apartado de **innovación** con el fin de servir de referencia para el desarrollo de los pasos y las actividades en materia de transparencia proactiva y participación ciudadana que se señalan en esta guía.

A continuación, se enumeran los **pasos y actividades de esta guía**:

### 0. Identifica al equipo de trabajo de gobierno abierto.

1. **Planea**: elabora el plan de trabajo institucional en materia de gobierno abierto.

- A. Establece una meta para mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información.
  - B. Define un proyecto de transparencia proactiva.
  - C. Elabora el inventario institucional de los MPC e integra las reglas de organización del mecanismo.
  - D. Elabora una hoja de ruta para la implementación de los compromisos en el Plan de Acción Nacional de México en AGA vigente.
- 2. Desarrolla:** desarrolla los proyectos de gobierno abierto.
- A. Lleva a cabo las acciones establecidas en la hoja de ruta para mejorar la atención en las solicitudes de información.
  - B. Implementa la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información.
  - C. Publica los avances del programa de trabajo anual de cada MPC, así como las minutas y acuerdos del mecanismo.
  - D. Desarrolla los compromisos de gobierno abierto de acuerdo con su ruta de implementación.
- 3. Reporta:** elabora un informe con los avances y logros en función del plan de trabajo.
- A. Realiza un reporte del proyecto de acceso a la información.
  - B. Realiza un reporte del proyecto de transparencia proactiva.
  - C. Realiza una evaluación de cada MPC.
  - D. Reporta avance en tablero de seguimiento de los compromisos de gobierno abierto.

## Cronograma

Tiempo para su cumplimiento	Acciones a realizar	Responsable	Entregable
28 de julio	0. Identifica al equipo de trabajo de gobierno abierto	Titular de la institución	Oficios de designación de enlaces
25 de agosto	1. A. Establece una meta en materia de acceso a la información	Titular de la Unidad de Transparencia	Meta y hoja de ruta para mejorar la atención de las solicitudes de información
25 de agosto	1. B. Define un proyecto de transparencia proactiva.	Enlace de transparencia proactiva	Proyecto y ruta de implementación de proyecto de transparencia proactiva
29 de septiembre	1. C. Elabora el inventario institucional de los MPC e integra las reglas de organización de cada mecanismo.	Enlace de participación ciudadana	Base de datos publicada en datos.gob.mx y Reglas de operación del MPC

25 de agosto	1. D. Elabora una hoja de ruta para la implementación de los compromisos en el Plan de Acción Nacional de México en AGA vigente.	Enlace de AGA	Hoja de ruta para la implementación del compromiso de gobierno abierto
28 de agosto - 23 de octubre	2. A. Lleva a cabo las acciones establecidas en la hoja de ruta para mejorar la atención en las solicitudes de información	Titular de la Unidad de Transparencia	Informe parcial de avances de la hoja de ruta de acceso a la información
28 de agosto - 23 de octubre	2. B. Implementa la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información.	Enlace de transparencia proactiva	Informe parcial de avances de la hoja de ruta de transparencia proactiva
28 de agosto - 23 de octubre	2. C. Elabora el programa de trabajo de cada MPC y publica las minutas y acuerdos del mecanismo.	Enlace de participación ciudadana	Minutas y acuerdos publicados de las sesiones del MPC
Continuo	2. D. Desarrolla los compromisos de gobierno abierto de acuerdo con el plan de trabajo acordado con sociedad civil.	Enlace de AGA	Informe de avances del compromiso de gobierno abierto
Noviembre 30	3. A. Realiza un reporte del proyecto de acceso a la información	Titular de la Unidad de Transparencia	Reporte con los resultados de la meta en acceso a la información
Noviembre 30	3. B. Realiza un reporte del proyecto de transparencia proactiva.	Enlace de transparencia proactiva	Reporte con los resultados del proyecto de transparencia proactiva
Noviembre 30	3. C. Realiza una evaluación de cada MPC.	Enlace de participación ciudadana	Evaluación de los MPC
Noviembre 30	3. D. Reporta avance en tablero de seguimiento de los compromisos de gobierno abierto.	Enlace de AGA	Reporte con los resultados parciales para el cumplimiento del compromiso

## Introducción

Gobierno Abierto se ha convertido en un término que condensa los esfuerzos que diversos países del mundo han emprendido para mejorar las decisiones y acciones del gobierno, a través del impulso de la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la innovación.

En este contexto, México ha dado pasos importantes en materia de gobierno abierto. Es uno de los países fundadores de la **Alianza para el Gobierno Abierto** en la que se ha destacado presidiendo esta iniciativa internacional en 2015 y en su buen desempeño en el proceso de construcción, implementación y evaluación de los planes de acción nacionales.

Por otro lado, derivado de la reforma constitucional en materia de transparencia, se dio paso a la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal); mismas que prevén innovaciones normativas como la creación de un Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT), el impulso de la publicación proactiva de información para la construcción de conocimiento público útil y la promoción de una cultura de apertura gubernamental.

Asimismo, con la reforma de la **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** se le otorga la atribución a la SFP de **definir la Política en materia de Gobierno Abierto** en el ámbito de las dependencias y entidades de la APF.

En este contexto, las **Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único** actualizan las *Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único* para responder a esta nueva atribución y contexto normativo.

Mientras, los **Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal** tienen por objeto establecer las condiciones y requisitos mínimos que deben observar las dependencias y entidades de la APF para el fortalecimiento de los referidos mecanismos.

Por lo tanto, el presente documento perfila la política de gobierno abierto de la APF a partir de lo establecido en las Disposiciones y los Lineamientos, y se inserta en una perspectiva en la que se busca aprovechar los logros y experiencias acumuladas en distintas arenas y que esta política sea gradual.

Por otra parte, el lenguaje empleado en este instrumento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos.

## Sobre esta guía

Esta guía está dirigida a las dependencias y entidades de la APF para cumplir con lo que establecen las **Disposiciones Generales en materias de Archivo y de Gobierno Abierto**

**para la Administración Pública Federal y su Anexo Único e impulsar acciones en materia de transparencia proactiva para la APF**, en armonía con los Lineamientos en dicha materia del Sistema Nacional de Transparencia; así como de los **Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**.

Su objetivo es impulsar condiciones apropiadas para que los ciudadanos puedan conocer e incidir en las decisiones y acciones de la APF.

De forma detallada se desarrollan los pasos que incluye la guía. Cada uno de ellos contiene los siguientes elementos:

- Actor responsable,
- Fecha máxima de cumplimiento, y
- Acciones a realizar.

La publicación de cualquier documento que solicite la presente guía deberá ser agregado en el repositorio establecido por el portal [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx), bajo un conjunto de datos denominado "Participación ciudadana".

La **Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional** (en adelante Unidad) de la SFP es la encargada de su instrumentación, seguimiento y evaluación.

La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) (en adelante Unidad de Desarrollo Político) es la responsable del componente de participación ciudadana de la guía en lo concerniente a lo que establecen los Lineamientos.

Los Órganos Internos de Control (OIC) brindarán el apoyo necesario a las instituciones para el buen desarrollo de las actividades señaladas, verificarán y validarán los avances en las materias y validarán los mismos.

Esta guía puede servir como referencia para implementar acciones en gobierno abierto en entidades federativas y municipios o para otros sujetos obligados en el marco de sus respectivas atribuciones.

*Se fundamenta en el artículo tercero transitorio de las Disposiciones que señala: La Secretaría, a través de la UPAGCI, emitirá las guías o criterios necesarios para garantizar el cumplimiento de los numerales 35, 45, 46 y 54 del Título Tercero "Del Gobierno Abierto" del presente Acuerdo, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.*

### **Instituciones que deben cumplir con esta guía**

A continuación se establece cuáles son las instituciones que deben cumplir esta guía, de acuerdo con cada apartado.

A. Acceso a la información

Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información son aquellas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato.

Para el cumplimiento de esta guía durante el ejercicio 2017, las instituciones son las siguientes:

1. Instituto Mexicano del Seguro Social,
2. Secretaría de Educación Pública,
3. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios,
4. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
5. Secretaría de Salud,
6. Secretaría de Gobernación,
7. Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
8. Procuraduría General de la República,
9. Secretaría de Comunicaciones y Transportes y
10. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Las dependencias y entidades que no se encuentran en este listado, pero determinen realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, podrán voluntariamente realizar las actividades señaladas en esta guía.

#### B. Transparencia proactiva

Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de transparencia proactiva son aquellas que cuenten con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato.

Para el cumplimiento de esta guía durante el ejercicio 2017, las instituciones son las siguientes:

1. Instituto Mexicano del Seguro Social,
2. Secretaría de Educación Pública,
3. Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios,
4. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
5. Secretaría de Salud,
6. Secretaría de Gobernación,
7. Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
8. Procuraduría General de la República,
9. Secretaría de Comunicaciones y Transportes y
10. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Las dependencias y entidades que no se encuentran en este listado, pero determinen realizar acciones de transparencia proactiva podrán voluntariamente realizar las siguientes alternativas:

1. Cumplir los pasos previstos en el Anexo 1 de esta guía en materia de transparencia proactiva.
2. Cumplir la guía de implementación de datos abiertos.
3. Desarrollar acciones distintas a las previstas en el Anexo 1, que también permitan cumplir con el apartado de Transparencia Proactiva de los Lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia.

### C. Participación ciudadana

Las instituciones de la Administración Pública Federal que deberán cumplir obligatoriamente el componente de participación ciudadana son las que cuentan con uno o más MPC.

Los MPC son los instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.

Estos MPC están clasificados en tres tipos:

- a. De consulta: las dependencias y entidades recaban la opinión e información de la ciudadanía que les facilite la toma de decisiones sobre la planeación de las políticas, programas y proyectos públicos;
- b. De ejecución: los representantes de la sociedad civil pueden participar en la implementación de políticas, programas y proyectos públicos, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- c. De monitoreo: los representantes de la sociedad civil vigilan el seguimiento y cumplimiento adecuado y oportuno de las metas, aplicación de recursos públicos asignados y desarrollo de las políticas, programas y proyectos públicos de las dependencias o entidades.

Asimismo, presenta las siguientes modalidades:

- a. Presenciales: aquellos en los que la participación ciudadana se ejerce presencialmente;
- y
- b. Digitales: aquellos en los que la participación ciudadana se lleva a cabo a través de las TIC.

Por último, la participación ciudadana tiene los siguientes niveles de incidencia:

- a. Información: los representantes de la sociedad civil tienen acceso a información, datos, hechos o mensajes sobre un asunto público;
- b. Diálogo: los servidores públicos y los representantes de la sociedad civil intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía;
- c. Opinión: los representantes de la sociedad civil opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por los servidores públicos;
- d. Deliberación: los servidores públicos y los representantes de la sociedad civil debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada;
- e. Cogestión: los servidores públicos y los representantes de la sociedad civil se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos; y
- f. Vigilancia: los representantes de la sociedad civil realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

Los ejercicios de participación ciudadana se apegarán a los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en lo que les resulte aplicable, dada su naturaleza.

### D. Compromisos de gobierno abierto

Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente los pasos respecto a los compromisos de gobierno abierto son aquellas responsables de uno o más compromisos del plan de acción nacional vigente de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.



## Pasos de la guía

### 0. Identifica al equipo de trabajo de gobierno abierto

#### Actor responsable:

- Titular de la institución.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 28 de julio del 2017.

*En caso de algún cambio o actualización, la institución deberá notificarlo - por escrito- dentro de los cinco días hábiles posteriores al evento.*

#### Acciones a realizar:

El titular de la institución designará mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad a los responsables para cumplir con lo establecido en materia de gobierno abierto en las Disposiciones Generales:

1. Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos.
2. Enlace de participación ciudadana.
3. Enlace para los compromisos de gobierno abierto.

*En el caso de Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos, se deberá notificar a través de oficio si el responsable será el Enlace Institucional de Datos Abiertos o se designará a un servidor público distinto.*

### 1. Planea: elabora el plan de trabajo institucional de gobierno abierto.

#### 1. A. Establece una meta en acceso a la información

#### Actor responsable:

- Unidades de Transparencia de las entidades y dependencias y entidades de la APF.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 25 de agosto del 2017.

#### Acciones a realizar:

La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la dependencia o entidad realizará las siguientes acciones:

1. Un análisis de la atención de las solicitudes de acceso a la información, para lo cual deberán:
  - a. Identificar los días hábiles promedio que la institución tarda en las siguientes fases del proceso de solicitud de información: recepción, procesamiento y trámite de solicitudes, resolución, notificación de respuesta y entrega de información.
  - b. Identificar el proceso interno para responder las solicitudes de información: cómo se turnan y responden las solicitudes de información.

- c. Identificar los recursos humanos o tecnológicos con los que la institución cuenta para atender solicitudes de acceso a la información.
  - d. Identificar cualquier otra información relevante para establecer una meta factible.
2. Con base en los resultados del análisis, establecer una meta para mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información.

Por ejemplo: disminuir el tiempo de respuesta a solicitudes de acceso a la información; disminuir en 10% los recursos de revisión derivados de las solicitudes de acceso a la información.

3. Desarrollar el proyecto de acceso a la información con base en la meta establecida que contenga los siguientes elementos:
- Problemática o necesidad de información detectada, a partir de los resultados del proceso participativo definido.
  - Descripción del resultado esperado.
  - Hoja de ruta: período 23 de julio a 27 de octubre (Vea Anexo 5).

### **1. B. Define un proyecto de transparencia proactiva.**

#### Actor responsable:

- Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 25 de agosto del 2017.

#### Acciones a realizar:

1. El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos realizará un diagnóstico de necesidades y/o demandas de información con base en los siguientes puntos:
  - a. Información que se considere de interés público;
  - b. Información publicada en cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
  - c. Estadísticas de interés nacional;
  - d. Respuestas emitidas a partir de solicitudes de información o consultas recurrentes;
  - e. Demandas específicas de la sociedad civil, previamente identificadas que no hayan sido satisfechas;
  - f. Información que se encuentra disponible en la página de internet de la dependencia o entidad;
  - g. Información relacionada con trámites, servicios o procesos de alto impacto para su población objetivo o potencial;
  - h. Información de políticas, estrategias y programas públicos.
2. El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos definirá un listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto.
3. Desarrollar un proyecto de transparencia proactiva para fomentar la construcción de información útil que contenga los siguientes elementos:
  - Problemática o necesidad de información detectada, a partir de los resultados del proceso participativo definido.

- Objetivo del proyecto.
- Descripción del resultado esperado.
- Hoja de ruta: período 23 de julio a 27 de octubre (Vea Anexo 6).

### **1. C. Elabora el inventario institucional de los MPC e integra las reglas de organización del mecanismo.**

#### Actor responsable:

- Enlace de participación ciudadana y secretaría técnica del MCP.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 29 de septiembre de 2017.

#### Acciones a realizar:

El enlace de participación ciudadana publicará el inventario de los MPC y las reglas de operación de cada uno de los mecanismos. Al respecto, realizará lo siguiente:

1. Publicar el inventario institucional de MPC en datos.gob.mx

El inventario institucional deberá elaborarse de conformidad con los elementos del formato adjunto, el cual contiene los siguientes elementos:

- i. Nombre oficial y completo del mecanismo.
- ii. Objetivo general que se busca alcanzar con la creación y operación del mecanismo.
- iii. Estado de operatividad en el que se encuentra el mecanismo.
- iv. Fecha de creación del mecanismo, utilizando ISO 86019 (AAAA-MM-DD, ejemplo: 1987-10-28).
- v. Vigencia del MPC: exponer la fecha de cierre utilizando ISO 86019 (AAAA-MM-DD).
- vi. Tipo del mecanismo: de consulta, de ejecución, de monitoreo.
- vii. Marco jurídico o normativo que sustenta la creación y funcionamiento del mecanismo.
- viii. Nivel de incidencia: información, diálogo, opinión, deliberación, cogestión, vigilancia.
- ix. Cobertura territorial: nacional, entidad federativa, regional, municipal o local.
- x. Número de integrantes y sus características: por su procedencia (sector público o sociedad civil), por su forma de acceso al MPC (convocatoria pública o invitación directa) y por su renovación.
- xi. Datos de la secretaría técnica del mecanismo.

Este requisito deberá ser actualizado máximo cada 30 días hábiles; y con la creación de nuevos MPC que fuesen realizados por la institución.

2. Publicar el directorio de los integrantes de sus MPC, delimitando sus funciones y actividades.

El directorio de integrantes deberá elaborarse de conformidad con el formato adjunto, el cual contiene los siguientes elementos:

- A. Nombre de los integrantes;
- B. Sector al que representa;
- C. Fuente del integrante de la sociedad;
- D. Perfil del integrante, y
- E. Funciones y actividades de cada integrante.

Los MPC deberán contar con una secretaría técnica encargada de al menos las siguientes funciones:

- A. Convocar a los Integrantes del mecanismo a las sesiones;
- B. Elaborar y someter a consideración de los Integrantes el programa de trabajo;
- C. Asegurar que las acciones del mecanismo se encuentren apegadas a las disposiciones jurídicas aplicables;
- D. Facilitar y apoyar el trabajo del mecanismo y el de sus Integrantes;
- E. Resguardar los archivos físicos y electrónicos que genere la ejecución del mecanismo;
- F. Publicar y mantener actualizada la información sobre el mecanismo en el portal de Internet institucional, en la sección de Transparencia y Participación ciudadana, así como en [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx);
- G. Proporcionar la información del mecanismo de conformidad con la normativa en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, y demás disposiciones aplicables, y
- H. Las demás que se establezcan en el programa de trabajo del mecanismo, así como por la dependencia o entidad responsable.

*El directorio de integrantes deberá publicarse trimestralmente de conformidad con la política de datos abiertos de la APF en el sitio [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx).*

- 3. Publicar las reglas de organización y el programa de trabajo anual del MPC.

Las reglas de organización deberán ser elaboradas por la secretaría técnica y contendrán los siguientes elementos:

- A. Datos generales del mecanismo de conformidad con el inventario institucional.
- B. Descripción del proceso de conformación, renovación y separación de los integrantes del mecanismo.
- C. Establecer el proceso de renovación de los integrantes del mecanismo, para el cual deberá señalar los siguientes elementos:
  - a. Si se trata de renovación por convocatoria pública o por invitación directa;
  - b. Perfil de los integrantes de sociedad civil, y
  - c. Si se trata de convocatoria pública, señalar su duración y los medios en los que se realizará.
- D. Programa de trabajo anual el cual se integrará por la calendarización de sesiones y actividades a realizar por el mecanismo durante el año del ejercicio.

La secretaría técnica también estará encargada de la publicación del documento en [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx).

**1. D. *Elabora una hoja de ruta para la implementación de los compromisos en el Plan de Acción Nacional de México en AGA vigente.***

Actor responsable:

- Enlace de los compromisos de gobierno abierto.

Fecha máxima de cumplimiento:

- 25 de agosto del 2017.

Acciones a realizar:

1. Identifica si la institución es responsable de compromisos en el Plan de Acción Nacional en la Alianza para el Gobierno Abierto y formula una hoja de ruta para cumplir los compromisos.
2. Elabora una hoja de ruta de acuerdo con el formato Anexo 7.

**2. Desarrolla: desarrolla los proyectos de gobierno abierto.**

**2. A. Lleva a cabo las acciones establecidas en la hoja de ruta para mejorar la atención en las solicitudes de información**

Actor responsable:

- Unidades de Transparencia de las entidades y dependencias y entidades de la APF.

Fecha máxima de cumplimiento:

- 23 de octubre del 2017.

Acciones a realizar:

1. Las Unidades de Transparencia deberán llevar a cabo el plan de trabajo definido con el fin de mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información.
2. Elabora un informe de avances con base en la hoja de ruta de acceso a la información.

**2. B. Implementa la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva, una estrategia de difusión y los indicadores que permitan medir el uso e impacto de la información.**

Actor responsable:

- Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos.

Fecha máxima de cumplimiento:

- 23 de octubre de 2017.

Acciones a realizar:

El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos deberá realizar las siguientes acciones:

1. La dependencia o entidad implementará las acciones establecidas en la hoja de ruta del proyecto de transparencia proactiva para fomentar la construcción de información útil.
2. La dependencia o entidad implementará los mecanismos de seguimiento del impacto y aprovechamiento de la información.
3. Elabora un informe parcial de avances del proyecto de transparencia proactiva con base en la hoja de ruta de transparencia proactiva.
4. El enlace publicará la información del proyecto en la sección de transparencia proactiva del portal web de la institución.

## **2. C. Publica los avances del programa de trabajo anual de cada MPC, así como las minutas y acuerdos del mecanismo.**

### Actores involucrados:

- Enlace de participación ciudadana y secretaría técnica del MPC.

### Tiempo máximo de cumplimiento:

- 23 de octubre de 2017.

### Acciones a realizar:

La secretaría técnica de cada uno de los MPC deberá realizar lo siguiente:

1. Dar seguimiento y publicar los avances del programa de trabajo del MPC.

El avance sobre los trabajos establecidos en el programa de trabajo del MPC deberá ser publicado y actualizado al menos cada semestre.

2. Publicar las minutas y acuerdos del MPC.

La secretaria técnica del mecanismo deberá publicar las minutas y acuerdos de las sesiones del mecanismo cinco días hábiles después de realizada la sesión, así como los avances de cumplimiento de éstos últimos.

## **2. D. Desarrolla los compromisos de gobierno abierto de acuerdo con el plan de trabajo acordado con sociedad civil.**

### Actor responsable:

- Enlace de los compromisos de gobierno abierto.

### Fecha máxima de cumplimiento:

- Continuo.

### Acciones a realizar:

El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos deberá realizar las siguientes acciones:

1. Implementar las acciones establecidas en la hoja de ruta del compromiso de gobierno abierto.
2. Elaborar un informe de avances parciales de los compromisos de gobierno abierto.

## **3. Informa y mejora: elabora un informe con los avances y logros en función del plan de trabajo institucional de gobierno abierto.**

### **3. A. Realiza un reporte sobre la meta de acceso a la información**

#### Actor responsable:

- Unidades de Transparencia de las entidades y dependencias y entidades de la APF.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 30 de noviembre del 2017.

#### Acciones a realizar:

1. Las Unidades de Transparencia deberán informar a la Unidad los resultados obtenidos en el plan de trabajo y el cumplimiento de la meta planteada.
2. Las Unidades de Transparencia contestarán el cuestionario del Anexo 2 con el objetivo de contar con información que permita identificar la situación real de la institución en materia de acceso a la información.

### **3. B. Realiza un reporte del proyecto de transparencia proactiva.**

#### Actor responsable:

- Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos.

#### Fecha máxima de cumplimiento:

- 30 de noviembre del 2017.

#### Acciones a realizar:

1. Al finalizar la implementación del procedimiento de transparencia proactiva y de la estrategia de difusión, la dependencia o entidad elaborará un Reporte de Trabajo de Transparencia Proactiva.
2. Además, el enlace deberá informar la liga en la que se publicó la información del proyecto de Transparencia Proactiva e identificará acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores definidos, ya sea incorporando nueva información o complementando su estrategia de difusión.
3. El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos contestará el cuestionario del Anexo 3 con el objetivo de contar con información que permita identificar la situación real de la institución en materia de transparencia proactiva.

### **3. C. Realiza una evaluación de cada MPC.**

#### Actores involucrados:

- Enlace de participación ciudadana y secretaría técnica del MPC.

#### Tiempo máximo de cumplimiento:

- 30 de noviembre de 2017.

#### Acciones a realizar:

1. Elaborar y publicar el informe anual del MPC.

El enlace de participación ciudadana elaborará y publicará en conjunto con la secretaría técnica de cada MPC el informe anual que tenga como fin recoger el reporte de avance del programa de trabajo anual, así como el análisis de datos e información para identificar logros, las fortalezas, debilidades, puntos de oportunidad y posibles potenciales de impacto en el enfoque de participación ciudadana institucional y en cada uno de los MPC.

*Sobre la separación de alguno de los integrantes del MPC.*

En el caso de que se haya presentado la separación de alguno de los integrantes del MPC, el informe deberá contener un apartado que explique cuál fue la causa, entre las que pueden ser las siguientes:

- a. Conclusión de las actividades del MPC;
- b. Renuncia expresa;
- c. Incumplimiento de los programas de desarrollo y de trabajo del MPC; y
- d. Presentar un conflicto de interés.

## 2. Evaluar los MPC.

El enlace de participación ciudadana y la secretaría técnica del MPC llevarán a cabo una evaluación de los mecanismos, realizando -la totalidad o individualidad- de las siguientes alternativas:

- Evaluación de diseño: se trata de realizar un análisis lógico para determinar que el diseño del MPC y su objetivo responde al problema identificado inicialmente.
- Evaluación de implementación: se trata de observar cuáles son los elementos que explican en la operación del MPC su buen o mal desempeño.
- Evaluación de desempeño y resultados: se trata de determinar si se están obteniendo los resultados esperados del MPC.

3. El enlace de participación ciudadana contestará el siguiente cuestionario con el objetivo de contar con información que permita identificar la situación real de la institución en materia de participación ciudadana (ver Anexo 4).

4. Elaborar un programa de desarrollo.

El enlace de participación ciudadana elaborará un programa de desarrollo a partir de los resultados que obtenga en la evaluación de los MPC. Este programa incluirá una serie de actividades de mejora a los MPC, las cuales pueden ser desde una revisión de la normatividad que le da origen o la adopción de herramientas digitales para eficientar su operación.

### *Sobre la extinción de un MPC*

En caso de que un MPC se extinga, la institución elaborará un informe final de extinción que contendrá:

1. Avance del Programa de Trabajo establecido;
2. Actividades realizadas en el marco del MPC, y
3. Resultados alcanzados con el MPC.

## **3. D Reporta avances de los compromisos de gobierno abierto.**

### Actor responsable:

- Enlace de los compromisos de gobierno abierto.

### Fecha máxima de cumplimiento:

- 30 de Noviembre

### Acciones a realizar:

El enlace de los compromisos de gobierno abierto.



1. Implementar las acciones establecidas en la hoja de ruta del proyecto de gobierno abierto.
2. Elaborar un informe de avances alcanzados hasta el momento en los compromisos de gobierno abierto.

### **Sobre la innovación en gobierno abierto**

El objetivo de este apartado es servir de referencia a las instituciones de la APF para el cumplimiento de los componentes de transparencia, participación ciudadana y los compromisos en materia de gobierno abierto.

Se trata de un caja de herramientas para que las dependencias y entidades de la APF desarrollen alternativas de solución a problemas para mejorar dos aspectos de la relación de los ciudadanos con el gobierno: por un lado, cómo mejorar los procesos para que los ciudadanos conozcan lo que hacen las organizaciones gubernamentales y, por el otro, cómo mejorar los procesos y mecanismos para que los ciudadanos incidan de forma efectiva en las decisiones y acciones de las organizaciones gubernamentales.

Para lo anterior, existen múltiples referencias y mejores prácticas para la innovación.

A continuación se presentan algunos pasos indispensables si tu objetivo es innovar.

1. Identifica una problemática a la que te enfrentas.
  - a. Para ello puedes utilizar métodos cuantitativos o cualitativos
2. Plantea alternativas de solución.
  - a. Evalúa la factibilidad: qué es técnica y organizacionalmente factible
  - b. Evalúa la viabilidad financiera: qué puede ser financieramente viable
3. Selecciona la alternativa.
  - a. Haz explícita tu teoría del cambio: cómo la alternativa seleccionada contribuye a resolver el problema identificado.
4. Prueba.
  - a. Somete la alternativa a pruebas: realiza un pilotaje.
5. Aprende y ajusta.
  - a. Identifica que salió bien y qué mal y por qué.
  - b. Realiza los ajustes pertinentes a la alternativa.

Entre las diferentes referencias que pueden consultarse para llevar a cabo procesos de innovación pueden consultarse los siguientes:

- Design kit: <http://www.designkit.org/>
- Nesta: <http://www.nesta.org.uk/>
- Laboratorio Nacional de Políticas Públicas: <http://lnpp.cide.edu/>

## ANEXOS

### **Anexo 1. Pasos para el cumplimiento de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia del Sistema Nacional de Transparencia**

1. El enlace de transparencia proactiva y datos abiertos, solicitará el apoyo del Comité de Transparencia de la dependencia o entidad y de las Unidades Administrativas que resulten necesarias para realizar un diagnóstico de necesidades y/o demandas de información, con base en:

- a. Información que se considere de interés público;
- b. Información publicada en cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- c. Estadísticas de interés nacional;
- d. Respuestas emitidas a partir de solicitudes de información o consultas recurrentes;
- e. Demandas específicas de la sociedad civil, previamente identificadas que no hayan sido satisfechas;
- f. Información que se encuentra disponible en la página de internet de la dependencia o entidad;
- g. Información relacionada con trámites, servicios o procesos de alto impacto para su población objetivo o potencial, e
- h. Información de políticas, estrategias y programas públicos;

2. A partir del diagnóstico el enlace de transparencia proactiva y datos abiertos, definirá un listado de posibles temas y herramientas de visualización para desarrollar un proyecto de publicación proactiva de información útil; así como el o los objetivos que perseguirá el proyecto, con base en el siguiente listado:

- a. Disminuir asimetrías de información;
- b. Mejorar el acceso a trámites y servicios;
- c. Optimizar la toma de decisiones de autoridades, ciudadanos o población en general,  
y
- d. Detonar la rendición de cuentas efectiva.

3. La dependencia o entidad definirá un procedimiento de transparencia proactiva que deberá incluir las siguientes fases:

- a. Implementar uno o más mecanismos de participación ciudadana para definir necesidades o demandas específicas de información;
- b. Delimitar el tema, objetivo y resultado esperado del proyecto, así como la población a la que se dirige, y la demanda o necesidad de información que atiende;
- c. Identificar información existente y los conjuntos de datos que deban procesarse para atender la demanda o necesidad de información;
- d. Acopiar, sistematizar y categorizar la información y los conjuntos de datos identificados;
- e. Procesar y construir información útil;
- f. Definir y construir el o los medios de difusión de la información;
- g. Publicar y difundir la información;
- h. Diseñar herramientas e indicadores de medición de reutilización e impacto de la información, y
- i. Considerar la implementación de mecanismos de accesibilidad para grupos en situación de vulnerabilidad.

La innovación, los atributos de calidad de la información, el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género serán ejes transversales del diseño e implementación del procedimiento de transparencia proactiva, con el objetivo de asegurar que la información publicada sea accesible, confiable, comprensible, oportuna, veraz, congruente, integral, actual, verificable y considere los ajustes razonables que resulten necesarios.

4. Para implementar la fase a del procedimiento se deberán definir los siguientes elementos:
  - a. Duración de la convocatoria;
  - b. Objetivo del proceso participativo;
  - c. Plazos para el desarrollo del proceso participativo;
  - d. Nombre y datos de contacto del responsable del proceso participativo, y
  - e. Población objetivo a la que se dirige el proceso.

El o los mecanismos de participación ciudadana, podrán ser presenciales o digitales. En caso de que sean presenciales se podrán aprovechar los mecanismos con los que cuenta la institución. En caso de que sean digitales se deberán seguir los pasos establecidos para realizar ejercicios de participación ciudadana, de acuerdo con lo que se establece en esta guía.

5. Durante la implementación de la fase b del procedimiento se deberá identificar si la población objetivo del proyecto pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad. De ser el caso, se definirán los ajustes razonables y/o acciones que se implementarán para eliminar las brechas físicas, comunicacionales, normativas o de cualquier otro tipo que puedan obstaculizar la consulta y reutilización de la información. Para tal efecto, se sugiere consultar los “Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables”.

6. La implementación de las fases c, d, y e del procedimiento se realizará con enfoque en las necesidades o demandas de información identificadas y en el perfil de la audiencia a la que se dirigirá la información. En los casos en los que la información sea susceptible de publicarse en datos abiertos, deberá cumplir lo establecido en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

7. La implementación de la fase f del procedimiento se realizará considerando:
  - a. Los hábitos de acceso y/o uso de la información de la audiencia a la que se dirigirá la información, y
  - b. Las herramientas de difusión existentes en la dependencia o entidad.

Asimismo, el enlace de transparencia proactiva y datos abiertos, deberá coordinarse con el área de tecnologías de su institución a efecto de plantear un cronograma viable y factible en términos técnicos y de recursos.

8. Durante el desarrollo de la fase g del procedimiento las dependencias y entidades difundirán la información generada en el marco del proyecto de transparencia proactiva, entre las audiencias estratégicas que:

- a. Realicen actividades vinculadas con la temática de la información publicada;
- b. Puedan beneficiarse directamente mediante el conocimiento y/o la reutilización de la información, y
- c. Puedan replicar el conocimiento de la información y/o promover su reutilización.

9. La implementación de la fase h del procedimiento deberá permitir, como mínimo, conocer el número de consultas de la información y casos específicos de reutilización de la información.

10. Al finalizar el procedimiento, la dependencia o entidad, elaborará un Reporte de Trabajo de Transparencia Proactiva que deberá incluir al menos:

- a. El diagnóstico de demandas y/o necesidades de información, que incluya:
  - i. El listado de bases de información o conjuntos de datos utilizados;
  - ii. Las áreas de la dependencia o entidad participantes, y
  - iii. Los temas y herramientas preliminares.
- a. El procedimiento de transparencia proactiva diseñado por la dependencia o entidad;
- b. La memoria del desarrollo de las fases del proyecto de transparencia proactiva, y
- c. Los mecanismos de seguimiento y verificación definidos para medir el aprovechamiento e impacto del proyecto.

## Anexo 2. Cuestionario de Acceso a la Información

1. Indique si en la Institución actualmente existe Comité de Información (u homólogo).
2. Indique si actualmente el Comité de Información (u homólogo) se reúne de **manera periódica**.
3. Indique si actualmente, el Comité de Información (u homólogo) participa en el proceso de respuesta a las solicitudes de información.
4. Indique si actualmente el Comité de Información (u homólogo) cuenta con un procedimiento de monitoreo de la actividad de la Unidad de Transparencia o equivalente.
5. Indique si actualmente existe una Unidad de Transparencia o equivalente en la Institución.
6. Indique si el titular de la Unidad de Transparencia pertenece al Comité de Información.
7. Indique si actualmente existe un procedimiento para la designación del titular de la Unidad de Transparencia o equivalente.
8. Indique si actualmente existe un perfil para ocupar el cargo de titular de la Unidad de Transparencia o equivalente.
9. Indique si actualmente la Unidad de Transparencia o equivalente cuenta con titular permanente.
10. Actualmente, ¿el responsable de las tareas sustantivas y cotidianas de la Unidad de Transparencia o equivalente es el mismo que el titular de la Unidad de Transparencia o equivalente?
11. Indique si, durante el 2016, el personal de la Unidad de Transparencia o equivalente proporcionó capacitación al personal de la Institución.
12. Indique si los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia o equivalente recibieron algún tipo de capacitación en materia de "acceso a la información" entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016.
13. Indique si los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia o equivalente recibieron algún tipo de capacitación en materia de "transparencia proactiva" entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016.
14. Indique si los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia o equivalente recibieron algún tipo de capacitación en materia de "gobierno abierto" entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016.
15. Indique si actualmente en la Institución se designa personal de las distintas áreas administrativas como vínculo con la Unidad de Transparencia o equivalente (Enlaces Administrativos).
16. Indique si actualmente existe algún criterio para designar Enlaces Administrativos.
17. Indique si actualmente la Unidad de Transparencia cuenta con un plan o programa de trabajo.
18. Indique si dentro del edificio en donde se ubica la Unidad de Transparencia o equivalente existen actualmente señales que indiquen a los particulares dónde se ubica la Unidad de Transparencia o equivalente y cómo llegar a ella.
19. Indique si actualmente la Institución cuenta con algún procedimiento, metodología o manual escrito para recibir y dar trámite a las solicitudes de información (particular de la Institución, distinto de los plazos establecidos en la norma).
20. Actualmente, ¿la Institución tiene vinculadas las solicitudes y sus respectivas respuestas, en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales, mediante un código verificador único?

21. Actualmente, ¿la Institución cuenta con un medio de consulta de la cantidad de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales que atienden?
22. Indique si la Institución cuenta con algún procedimiento para contactar a un ciudadano (recurrente o solicitante) en caso de duda por algún procedimiento relativo de transparencia.
23. Indique si actualmente la Institución ha determinado plazos internos para resolver las siguientes fases del proceso de solicitud de información: recepción.
24. Indique si actualmente la Institución ha determinado plazos internos para resolver las siguientes fases del proceso de solicitud de información: procesamiento y trámite de solicitudes, resolución, notificación de respuesta y entrega de información.
25. ¿Cuál es el porcentaje de solicitudes a las que la Institución da respuesta en un plazo igual o menor a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de ésta?
26. Cuando la solicitud de información se recibe en una unidad distinta a la Unidad de Transparencia ¿es remitida a la Unidad para su atención a más tardar al día siguiente?
27. ¿El personal de la Unidad de Transparencia apoya al solicitante en la captura de su solicitud en el Sistema?
28. ¿El lenguaje utilizado por la Unidad de Transparencia es sencillo, accesible y cuenta con traducciones a lenguas indígenas?
29. ¿El sitio de Internet de la Institución incorpora en su portal principal, de manera permanente, clara y accesible, el vínculo electrónico para acceder al sitio del Sistema?
30. ¿La Unidad de Transparencia cuenta con teléfono, equipo de cómputo, impresora, acceso a Internet, programas informáticos que se requieran, personal para atender a solicitantes de información? Señale específicamente con cuáles cuenta la Unidad.
31. Indique si la Unidad de Transparencia o equivalente está ubicada en un espacio de fácil acceso, desplazamiento, de uso cómodo y digno.
32. ¿El personal de la Unidad de Transparencia recibe asesoría y asistencia técnica para operar el Sistema de Solicitudes de Acceso a la información y el manual por parte del INAI?

### Anexo 3. Cuestionario de Transparencia Proactiva

1. ¿La Institución publica información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública?
2. ¿La Institución publica información adicional mediante la política de Transparencia Focalizada?
3. ¿La información que la Institución publica de manera adicional se relaciona con la publicada en el SIPOT? En caso afirmativo especifique ¿de qué manera (es idéntica, complementaria, se usó como base, etc.)?
4. ¿La Institución cuenta con un apartado en su sitio de internet llamado transparencia focalizada o transparencia proactiva?
5. ¿La información publicada de manera adicional se dirige a un grupo de la sociedad específico? En caso afirmativo, indique a qué grupo se dirige.
6. Indique la o las fuentes utilizadas por la Institución para la publicación de información adicional:
  - A. Información previamente generada no disponible para consulta pública;
  - B. Información disponible para consulta pública en la página de internet del sujeto obligado o en otro medio, y
  - C. Conjunto de datos o información no procesados (estructurados y susceptibles de vincularse entre sí).
7. ¿La Institución se apeg a alguna disposición normativa para publicar información adicional? En caso afirmativo, indique el nombre de la disposición.
8. Seleccione los objetivos que se vinculan con las acciones de publicación de información adicional (indique todas las opciones válidas)
  - A. Resolver problemáticas específicas;
  - B. Disminuir asimetrías de información;
  - C. Mejorar el acceso a trámites y servicios;
  - D. Optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos;
  - E. Promover la reutilización de información por parte de otros sectores (público y privado) de la sociedad, y
  - F. Detonar mecanismos o ejercicios efectivos de rendición de cuentas.
9. ¿El personal que realiza actividades en materia de transparencia proactiva ha sido capacitado? En caso afirmativo, indique el nombre de la Institución que ha brindado la capacitación.
10. ¿La Institución desarrolla o aprovecha mecanismos de participación ciudadana para la identificación y/o mejora de la información adicional publicada?
11. ¿La Institución realiza actividades interinstitucionales dirigidas a la publicación de información adicional?
12. ¿La institución mide el nivel de utilización y/o el impacto de la información adicional que publica?
13. ¿La institución cuenta con algún procedimiento interno de validación de la información publicada de manera proactiva?
14. ¿La Institución utiliza medios de difusión de información adicionales a su sitio de internet para dar a conocer la información adicional que publica? De ser el caso, indique cuáles.
15. ¿La Institución cuenta con procedimientos para detectar necesidades de información de su población objetivo o potencial?
16. ¿Para comprender la información que la Institución difunde de manera adicional es necesario contar con conocimientos técnicos sobre algún tema? En caso afirmativo, indique el motivo.

17. ¿La información adicional que la Institución publica se dirige a grupos de la población en situación de vulnerabilidad?
18. ¿La Institución cuenta con estrategias para propiciar la accesibilidad de la información a grupos en situación de vulnerabilidad? En caso afirmativo, indique en qué proyectos de la Institución se han implementado.
19. ¿La información publicada de manera adicional por la Institución ha derivado en la disminución de solicitudes de acceso a la información sobre el tema?
20. ¿Hay un monitoreo de del nivel de utilización e impacto de la información divulgada por la Institución? De ser el caso indique las acciones que se realizan a partir de los resultados del monitoreo.
21. ¿La información publicada adicionalmente por la Institución se hace con base en el enfoque de derechos humanos?
22. ¿La información publicada adicionalmente por la Institución se hace con perspectiva de género?



#### **Anexo 4. Cuestionario de participación ciudadana**

1. Además de los MPC de tipo consultivo, ejecución y monitoreo, ¿la dependencia cuenta con mecanismos para la participación ciudadana durante el diseño de políticas, programas y proyectos públicos?
2. Además de los MPC de tipo consultivo, ejecución y monitoreo, ¿la dependencia cuenta con mecanismos para la participación ciudadana durante la evaluación de políticas, programas y proyectos públicos?
3. ¿A través de cuáles MPC existentes en la dependencia, funcionarios y representantes de la sociedad civil intercambian información respecto a temas o problemas en particular? Brinde evidencia.
4. ¿A través de cuáles MPC existentes en la dependencia, funcionarios y servidores públicos se involucran de manera conjunta en la implementación de políticas? Brinde evidencia.
5. ¿A través de cuáles MPC existentes en la dependencia, representantes de la sociedad civil realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas? Brinde evidencia.
6. ¿La dependencia realizó un análisis de la problemática pública y los requerimientos de participación ciudadana para determinar la creación de los MPC existentes? Brinde evidencia para todos los mecanismos.
7. ¿Los MPC de la dependencia cuentan con perspectiva de derechos humanos?
8. ¿Los MPC de la dependencia cuentan con perspectiva de género?
9. ¿Los MPC de la dependencia están abiertos para todas las personas que cumplan con los requisitos de la normatividad aplicable?

## Anexo 5: Formato de hoja de ruta para acceso a la información

<b>Hoja de ruta: Acceso a la información</b>
<b>Meta/Objetivo:</b>

<b>Reporte de avances (octubre y noviembre)</b>				
<b>¿Cuáles son las actividades que son necesarias para lograr la meta planteada?</b>				
<b>Actividad</b> <i>¿Qué acciones son necesarias para alcanzar la meta?</i>	<b>Fecha</b> <i>¿En qué fecha se completará la actividad?</i>	<b>Justificación</b> <i>¿Por qué es necesario realizar esta actividad para alcanzar la meta?</i>	<b>Indicador de gestión</b> <i>¿Cómo mido el cumplimiento de esta actividad?</i>	<b>Medio de verificación</b> <i>¿Cómo verificó el cumplimiento del indicador?</i>
Actividad 1.				
Actividad 2.				
Actividad 3.				
Actividad n...				

**Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil en el marco del proyecto de Transparencia Proactiva.**

<b>Hoja de ruta: Transparencia Proactiva</b>				
<b>Objetivo/Resultados:</b>				
<b>Reporte de avances (octubre y noviembre)</b>				
<b><i>¿Cuáles son las actividades que son necesarias para el objetivo planteado?</i></b>				
<b>Actividad</b> <i>¿Qué acciones son necesarias para alcanzar la meta?</i>	<b>Fecha</b> <i>¿En qué fecha se completará la actividad?</i>	<b>Justificación</b> <i>¿Por qué es necesario realizar esta actividad para alcanzar la meta?</i>	<b>Indicador de gestión</b> <i>¿Cómo mido el cumplimiento de esta actividad?</i>	<b>Medio de verificación</b> <i>¿Cómo verificó el cumplimiento del indicador?</i>
Actividad 1.				
Actividad 2.				
Actividad 3.				
Actividad n...				

## Anexo 7: Formato: hoja de ruta para compromisos de gobierno abierto

<b>Eje temático:</b>	
<b>Meta 2018:</b>	
<b>Línea de acción:</b>	
<b>Responsables</b>	
<b>Funcionario responsable</b>	Nombre: Puesto: Dependencia: Teléfono: Correo Electrónico:

<b>¿Cuáles son los resultados parciales que se obtendrán en los siguientes dos periodos?</b>	
<b>Diciembre de 2017</b>	<b>Julio de 2018</b>

<b>Primer reporte de avances Diciembre de 2017</b>			
<b>¿Cuáles son las actividades que son necesario llevar a cabo para el segundo periodo?</b>			
<b>Actividad</b> <i>¿Qué acciones son necesarias para alcanzar la meta?</i>	<b>Justificación</b> <i>¿Por qué es necesario realizar esta actividad para alcanzar la meta?</i>	<b>Indicador de gestión</b> <i>¿Cómo mido el cumplimiento de esta actividad?</i>	<b>Medio de verificación</b> <i>¿Cómo verifico el cumplimiento del indicador?</i>

<b>Segundo reporte de avances de Julio de 2018</b>			
<b>¿Cuáles son las actividades que es necesario llevar a cabo para el tercer periodo?</b>			
<b>Actividad</b> <i>¿Qué acciones son necesarias para alcanzar la meta?</i>	<b>Justificación</b> <i>¿Por qué es necesario realizar esta actividad para alcanzar la meta?</i>	<b>Indicador de gestión</b> <i>¿Cómo mido el cumplimiento de esta actividad?</i>	<b>Medio de verificación</b> <i>¿Cómo verificó el cumplimiento del indicador?</i>

**INDICADOR DE RESULTADO**

<b>¿Cuál es el resultado final que se obtendrá una vez que se concluya la línea de acción?</b>	
<b>Descripción: Contar con un sistema en formato abierto que transparente la gestión de los aprovechamientos, descargas y calidad del agua en México.</b>	
<b>Indicador: sistema</b>	
<b>Línea base octubre 2016</b>	<b>Meta octubre de 2018</b>

## Glosario de términos y siglas

- APF: Administración Pública Federal.
- Base de datos: la que establece el artículo Trigésimo octavo de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Dependencias: Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Oficina de la Presidencia de la República, Órganos Reguladores Coordinados y la Procuraduría General de la República.
- Ejercicio de participación ciudadana: proceso participativo que integra actores específicos, expertos, academia, sociedad civil organizada o a la sociedad en general en el ciclo de política pública del Gobierno de la República a través de medios digitales; los ejercicios de participación ciudadana para fines de esta guía apoyan en la formulación de mejoras en las políticas públicas, programas, trámites y/o proyectos de las dependencias y entidades de manera digital.
- Enlace de participación ciudadana: Servidor público designado de conformidad el artículo Trigésimo séptimo de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con el numeral 48 de las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Entidades: Organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, y los fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la APF y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales sean considerados entidades de la APF Paraestatal. Las Empresas Productivas del Estado podrán considerarse entidades, en los casos en que no se contravenga el régimen especial y las facultades que les otorgan sus leyes específicas.
- Institución: Dependencia o entidad.
- Integrante: Ciudadanos, así como representantes de organizaciones de la sociedad civil, academia, organizaciones sociales, comunidades indígenas, organismos empresariales, colectivos, o cualquier otro tipo de interesado que intervenga en la planeación, organización o ejecución de resultados de algún mecanismo de participación ciudadana institucional.
- Mecanismos de participación ciudadana institucional: Aquellos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.
- MPC: Mecanismo(s) de participación ciudadana institucional.
- Nivel de incidencia de un mecanismo: Grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos.
- Programa de desarrollo: Documento que establece una serie de acciones organizadas con la finalidad de mejorar el mecanismo de participación ciudadana institucional.
- Programa de trabajo: Documento que integra la planificación y la coordinación de acciones anuales para el funcionamiento del mecanismo de participación ciudadana institucional.
- Secretaría técnica: Servidor público designado por el titular del área administrativa que tenga a su cargo un mecanismo de participación ciudadana institucional, con nivel mínimo de director de área u homólogo.
- SFP: Secretaría de la Función Pública.

- Servidores Públicos: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en una dependencia o entidad, en términos de las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- UPAGCI: Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

## Datos de contacto

Cualquier duda sobre **Acceso a la Información**, favor de comunicarse a través de los siguientes medios:

- Blanca Maynez Eppen
- correo electrónica: [bmaynez@funcionpublica.gob.mx](mailto:bmaynez@funcionpublica.gob.mx)
- Teléfono: (01 55) 2000 3000 ext. 4165

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

- Ricardo Alexys Valencia Lara
- correo electrónico: [ricardo.valencia@inai.org.mx](mailto:ricardo.valencia@inai.org.mx)
- Teléfono: (01 55) 5004-2400, ext. 2750

Cualquier duda sobre **Transparencia Proactiva**, favor de comunicarse a través de los siguientes medios:

- Eduardo Vargas Ortiz
- correo electrónico: [evargas@funcionpublica.gob.mx](mailto:evargas@funcionpublica.gob.mx)
- Teléfono: (01 55) 2000 3000 ext. 1023

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

- Ricardo Alexys Valencia Lara
- correo electrónico: [ricardo.valencia@inai.org.mx](mailto:ricardo.valencia@inai.org.mx)
- Teléfono: (01 55) 5004-2400, ext. 2750

Cualquier duda sobre **Participación Ciudadana**, favor de comunicarse a través de los siguientes medios:

- Edmundo Montes de Oca
- correo electrónico: [emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx](mailto:emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx)
- Teléfono: (01 55) 2000-3000, ext. 1154

Secretaría de Gobernación

- Nombre: Rubén Martínez Sánchez
- correo electrónico: [martinez@segob.gob.mx](mailto:martinez@segob.gob.mx)
- Teléfono: (01 55) 5093 3716

Cualquier duda sobre el **Plan de Acción de Gobierno Abierto**, favor de comunicarse a través de los siguientes medios:

- Eduardo Vargas Ortiz
- correo electrónico: [evargas@funcionpublica.gob.mx](mailto:evargas@funcionpublica.gob.mx)
- Teléfono: (01 55) 2000 3000 ext. 1023

**UNIDAD DE POLÍTICAS DE APERTURA GUBERNAMENTAL  
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**Miguel Laurent 235, Primer Piso  
Col. Del Valle, Del. Benito Juárez  
C.P. 03100  
México D.F.**

**Tel. 2000-3000 ext. 1458**