



# PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

2 0 1 3 - 2 0 1 8

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno

## Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2016

Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
1. Glosario.	2
2. Introducción.	4
3. Objetivos.	5
3.1. De la estrategia.	
3.2. De la presente Guía.	
4. Alineación.	6
5. Cobertura.	7
6. Actores responsables.	7
7. Acciones.	9
7.1 Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015.	
7.2 Llevar a cabo una acción de consulta a la sociedad.	
Opción A. Ejercicio de Participación Ciudadana.	
Opción B. Acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa.	
Opción C. Seguimiento a órganos colegiados con participación ciudadana.	
Opción D. Otros mecanismos de participación ciudadana.	
8. Resumen de entregables y fechas de cumplimiento.	19
9. Evaluación.	20
10. Contacto.	21

## 1. GLOSARIO.

<b>Actores sociales relevantes</b>	<p>Para fines de esta Guía, se entenderá por <i>actores sociales relevantes</i> o simplemente <i>actores sociales</i>, a aquéllas personas cuyo punto de vista resulta particularmente importante para la institución, ya sea porque se trata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voces representativas de los usuarios o beneficiarios.</li> <li>- Representantes de organizaciones con actividad en los temas de la institución.</li> <li>- Personas expertas en los temas de la institución.</li> </ul> <p>Puede tratarse de representantes de organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales, universidades, centros de investigación o colegios de profesionistas o incluso de personas en lo individual.</p> <p>También se podrá considerar como <i>actores sociales relevantes</i> a las <i>audiencias estratégicas</i> a las que se hace referencia en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal.</p>
<b>APF</b>	Administración Pública Federal.
<b>CEDN</b>	Coordinación de la Estrategia Digital Nacional.
<b>CONEVAL</b>	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
<b>Consultora / Consultor</b>	Servidora o servidor público de la UPTCI asignado para asesorar y atender dudas sobre la presente Guía a los Enlaces de la institución, acompañarlos en la realización de las actividades en caso de requerirse y en la medida posible representar a la SFP en el EPC de la institución.
<b>Dependencias</b>	Secretarías de Estado, Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Oficina de la Presidencia de la República, Órganos Reguladores Coordinados en materia energética.
<b>Ejercicio o EPC</b>	Ejercicio de Participación Ciudadana.
<b>Ejercicio de Participación Ciudadana</b>	Proceso de integración de actores estratégicos del sector privado y/o de la sociedad civil, en la formulación de mejoras en las políticas públicas a partir de los criterios y/o lineamientos que para tal efecto, determine la UPTCI.
<b>Enlace ante la UPTCI</b>	Servidora o servidor público de la institución designado por el titular de la misma para fines de comunicación entre la institución y la UPTCI, con el objeto de dar cumplimiento a esta Guía.

<b>Enlace de Participación Ciudadana ante la VUN</b>	El o la Enlace designado como tal por la institución, ante la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional, para fines de coordinación en torno a la Ventanilla Única Nacional.
<b>Entidades</b>	Organismos descentralizados, empresas de participación estatal, y los fideicomisos públicos que, en términos de la Ley Orgánica de la APF y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, conforman 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.
<b>Institución</b>	Dependencia o entidad.
<b>OIC</b>	Órgano Interno de Control.
<b>Órganos colegiados con participación ciudadana</b>	Grupos de trabajo establecidos formalmente para la toma de decisiones gubernamentales o sobre políticas públicas, en los que participan servidores públicos y representantes de la sociedad. Ejemplos: consejos consultivos, consejos ciudadanos y similares.
<b>Mecanismos de Participación Ciudadana</b>	Las instancias públicas de relación gobierno-sociedad, donde la ciudadanía, organizaciones y servidores públicos se articulan para incidir en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos.
<b>PGCM</b>	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
<b>Propuestas ciudadanas</b>	<p>Las sugerencias de los actores sociales hacia la gestión de la institución. Los diferentes estatus que pueden presentar las propuestas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta <b>recibida</b>. Todas las propuestas que obtuvo la institución.</li> <li>- Propuesta <b>atendida</b>. Las propuestas que recibieron una respuesta por parte de la institución y que normalmente se traduce en un compromiso de ésta hacia los ciudadanos.</li> </ul> <p>Al considerar que una propuesta ha sido atendida, no significa que el compromiso de la institución derivado de esa propuesta se ha cumplido.</p>
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>UPMGP</b>	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública.
<b>UPTCI</b>	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.
<b>VUN</b>	Ventanilla Única Nacional.

## 2. INTRODUCCIÓN.

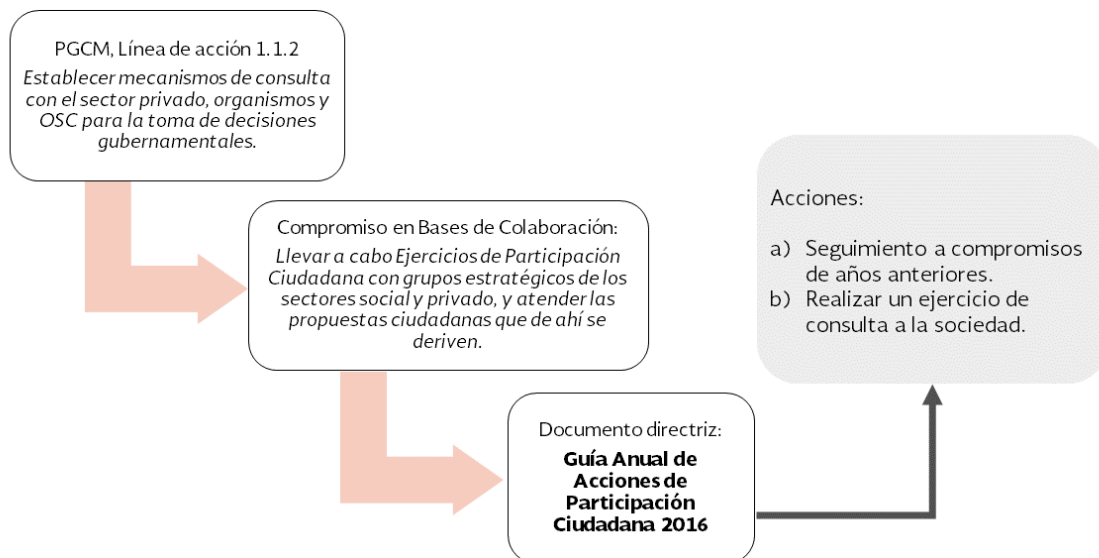
La presente Guía tiene la finalidad de orientar a las dependencias y entidades de la APF sobre las actividades a seguir para dar cumplimiento al compromiso de Participación Ciudadana derivado de las Bases de Colaboración para dar cumplimiento al PGCM.

De manera general, las acciones 2016 son:

- a) Seguimiento a compromisos de 2015 derivados de los trabajos de Participación Ciudadana.
- b) Llevar a cabo una acción de consulta a la sociedad, ya sea un Ejercicio de Participación Ciudadana, una acción de consulta en Gob.mx/Participa, el seguimiento a órganos consultivos preexistentes o bien, otras acciones de participación ciudadana que cumplan con el objetivo de consultar y establecer compromisos ante las propuestas presentadas por la sociedad.

La acción señalada en el inciso a), tiene como propósito verificar que los compromisos establecidos frente a la ciudadanía están reflejándose en la gestión de las instituciones. La segunda acción, tiene claramente el objetivo de mantener al gobierno abierto a la sociedad de manera constante, estableciendo compromisos concretos a partir de las propuestas de los ciudadanos.

**Figura 1. La Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana.**



En esta guía:

- Se incluye el **seguimiento de compromisos** de 2015, en materia de Participación Ciudadana.
- Se introduce la posibilidad de que aquellas instituciones que están exentas de llevar a cabo el compromiso de Participación Ciudadana, lo hagan de manera **voluntaria**.
- Se inserta la opción de realizar ejercicios de **consulta en línea** a través del módulo Gob.mx/Participa.
- Se incorporan acciones de **difusión** de los trabajos de Participación Ciudadana a través de los medios electrónicos institucionales.

### 3. OBJETIVOS.

#### 3.1 De la estrategia.

##### General

Promover la apertura de las dependencias y entidades de la APF hacia el sector privado y la sociedad civil, con el fin de fortalecer su participación en las políticas públicas y en la toma de decisiones gubernamentales y, en consecuencia, mejorar la gestión y prevenir la corrupción.

##### Específicos

- Establecer canales de consulta presenciales y digitales para atender las recomendaciones del sector privado y de la sociedad civil hacia las políticas públicas.
- Garantizar la atención, por parte de las dependencias y entidades de la APF, a las propuestas ciudadanas hacia las políticas públicas.
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la APF hacia el sector privado y la sociedad civil.

#### 3.2 De la presente Guía.

Orientar a las dependencias y entidades de la APF sobre las actividades a seguir para dar cumplimiento al compromiso de Participación Ciudadana derivado de las Bases de Colaboración y observar lo establecido en el PGCM.

## 4. ALINEACIÓN.

- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Convención Interamericana Contra la Corrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
Enfoque transversal México en Paz.  
Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.  
Estrategia 1.1 Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción.  
Estrategia 1.4 Mejorar la transparencia de la información socialmente útil de la APF.  
Estrategia 1.6 Fomentar la participación ciudadana a través de la innovación en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación y los datos abiertos.  
2.1 Impulsar la planeación nacional basada en resultados.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.  
Estrategia 6.3 Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
- Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018  
Estrategia 1.1 Estrategia 1.1 Adecuar la normatividad y procedimientos en programas y servicios de la APF para garantizar igualdad de trato y oportunidades.  
Estrategia 5.1. Impulsar acciones a favor de la igualdad y en contra de la discriminación sustantiva e interseccional.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Compromiso de Gobierno CG-090: Promover el respeto y la inclusión con programas realizados conjuntamente con la sociedad civil organizada.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Transformando Nuestro Mundo: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.  
Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

## 5. COBERTURA.

El compromiso de Participación Ciudadana del PGCM deberá ser observado por todas las instituciones que integran la APF, con excepción de aquellas que se ubiquen en alguno de los siguientes criterios:

- Instituciones de seguridad nacional.
- Instituciones bancarias, financieras, crediticias o integrantes del sistema financiero mexicano.
- Instituciones cuyos usuarios o clientes sean exclusivamente otras instituciones públicas.
- Instituciones académicas, de capacitación y/o de investigación científica.

Las instituciones que se ubiquen bajo los criterios de excepción, podrán adoptar voluntariamente esta Guía en beneficio de la apertura gubernamental que promueve la presente administración. En tales casos, se solicita atentamente hacerle saber a su Consultor o Consultora, tanto la intención de realizar las acciones de manera voluntaria, como los resultados de la implementación de las mismas. Asimismo, será necesario designar a un enlace que se encargue de remitir la información al Consultor o Consultora.

La cobertura específica por institución se encuentra disponible en el portal de la SFP ([www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)) en el apartado *Acciones y Programas*, en el módulo *Transparencia Focalizada y Participación Ciudadana*.

## 6. ACTORES RESPONSABLES.

El *Enlace ante la UPTCI*, tendrá las siguientes funciones:

- Fungir como punto de comunicación entre la institución y la UPTCI, para fines de la presente Guía.
- Verificar, a través del Consultor o Consultora que corresponda, que sus datos estén correctos en el Directorio de Enlaces de Participación Ciudadana de la UPTCI.
- Procurar el cumplimiento de las acciones descritas en el actual instrumento, por parte de la institución y mantener informados al respecto, tanto al Oficial Mayor o su equivalente<sup>1</sup>, al Titular del OIC correspondiente a la institución, así como al Enlace de Participación Ciudadana ante la VUN<sup>2</sup>.
- Reportar a la SFP, a través del Consultor o Consultora, los avances de la institución en los términos descritos por esta Guía.
- Solicitar a la UPTCI la asesoría que considere necesaria para el debido cumplimiento de las acciones descritas en este instrumento.
- Apoyar a la Unidad Administrativa a la que le compete el tema, en el desarrollo de las acciones previstas en este documento.
- Resguardar las evidencias de los avances reportados por la institución.

---

<sup>1</sup> A efecto de que éste cuente con los insumos necesarios para el informe trimestral de avance en los compromisos derivados del PGCM.

<sup>2</sup> Para mayores informes sobre estos Enlaces, favor de contactar a la CEDN (datos en la sección 10). Si la institución no cuenta con Enlace de Participación Ciudadana ante la VUN, deberá informar al correspondiente a su cabeza de sector.



El *Enlace de Participación Ciudadana ante la VUN*, apoyará a los Enlaces ante la UPTCI, en la implementación de los Foros de consulta en módulo Participa del portal Gob.mx y trabajará de manera coordinada con el Consultor o Consultora en la realización, reporte y seguimiento de las actuaciones previstas en la presente Guía para los referidos Foros de consulta.

La *Unidad Administrativa* a la que le compete el tema seleccionado, deberá realizar las acciones descritas en el numeral 7.2, con el apoyo de los Enlaces ante la UPTCI y el Enlace de Participación Ciudadana ante la VUN.

El *OIC* correspondiente a la institución tendrá las siguientes funciones:

- Brindar el apoyo que le soliciten los Enlaces y la Unidad Administrativa a la que le compete el tema, para el buen desarrollo de las actividades señaladas en esta Guía.
- Verificar que el Enlace realice los reportes solicitados en la presente Guía en tiempo y forma y que la información vertida cuente con evidencia documental.
- Estar presente en la sesión presencial del Ejercicio de Participación Ciudadana, en caso de que la institución haya optado por desarrollar la Acción 7.2 Opción A.

El *Consultor o Consultora* tendrá las siguientes funciones:

- Fungir como punto de comunicación de la UPTCI con la institución, para fines de la presente Guía.
- Comunicar al Enlace en la institución y dar seguimiento para que esté enterado de la emisión de esta Guía y de los Comunicados de la UPTCI en torno a ella.
- Brindar la asesoría y acompañamiento que requiera la institución, a través del Enlace designado, para el buen desarrollo de las acciones de este instrumento.
- Comunicar al Enlace de la institución, posibles retrasos respecto al cumplimiento de las acciones comprendidas en la actual Guía.
- Mantener actualizados los controles relativos al seguimiento del cumplimiento al compromiso de Participación Ciudadana, reflejando los avances de las instituciones que le han sido asignadas.

## 7. ACCIONES.

### IMPORTANTE:

Los formatos de reporte se encuentran disponibles en el portal de la SFP ([www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)) en el apartado *Acciones y Programas*, en el módulo *Transparencia Focalizada y Participación Ciudadana*.

### 7.1 Seguimiento a compromisos y acuerdos de 2015.

Los Compromisos de la institución, son las respuestas que ésta dio a las propuestas ciudadanas, en alguno de los siguientes sentidos:

- Se suscribe la propuesta.
- Se suscribe la propuesta parcialmente.
- No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa.

Los Acuerdos, son aquellos emanados de las sesiones de los órganos colegiados con participación ciudadana, reportados en 2015, a manera de cumplimiento con la *Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana*.

De esta manera, en la página web de la institución, en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*, a un costado de los Compromisos o Acuerdos de la institución en 2015, se deberá colocar alguna de las siguientes leyendas en letras mayúsculas, según corresponda:

- CUMPLIDO.
- EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO.

Esta información se deberá actualizar de acuerdo a las fechas plasmadas más abajo.

**Entregable:** Formato Acción 7.1 en Excel, marcando copia al OIC.

### Fechas:

Fecha límite de reporte 2016	Periodo a reportar 2016
Martes 5 de julio.	Enero a junio.
Miércoles 30 de noviembre.	Julio a noviembre.

## 7.2 Llevar a cabo un ejercicio de consulta a la sociedad.

Para realizar esta acción, la institución podrá elegir entre alguna de las siguientes opciones:

- A. Ejercicio de Participación Ciudadana.
- B. Acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa.
- C. Seguimiento de los órganos colegiados con participación ciudadana.
- D. Otros mecanismos de participación ciudadana.

### Opción A. Ejercicio de Participación Ciudadana.

#### Actividad A1. Definir el tema e identificar a los actores sociales.

El tema que se podrá abordar en el EPC, deberá ser seleccionado como resultado de un proceso interno de identificación de necesidades en la institución, a cargo de los Enlaces y el OIC, y deberá ser validado por el Titular de la institución, de entre alguno de los siguientes tópicos:

- a) Acciones de prevención de la corrupción, o bien, relacionadas con el fomento a la ética y prevención de conflictos de interés, emprendidas por la institución.
- b) Temas abordados en la página web de la institución, dentro de la sección Transparencia/Transparencia Focalizada<sup>3</sup>.
- c) Recursos para la igualdad a cargo de la institución<sup>4</sup>.
- d) Programas o acciones de gasto federalizado.
- e) Trámites y servicios de alto impacto a cargo de la institución<sup>5</sup>.
- f) Acciones o proyectos contra la discriminación emprendidas por la institución.
- g) Evolución de los objetivos y estrategias de los programas sectoriales y transversales derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.
- h) Temas presentes en la opinión pública y que se relacionan con el ámbito de competencia de la institución.

Una vez definido el tema, se deberá identificar a los actores sociales que serán convocados al Ejercicio, bajo los siguientes criterios:

- a) Persona usuaria o beneficiaria de la institución, es decir, una voz representativa de aquellas impactadas directamente por las actividades sustantivas de la institución.
- b) Representante de una organización o institución no gubernamental, cuya razón de ser, se vincule con los temas que se abordarán en el Ejercicio.
- c) Persona experta en la materia, es decir reconocida por su pericia y conocimiento del tema a abordar en el Ejercicio.
- d) Personas impactadas de manera colateral por las actividades sustantivas de la institución.

---

<sup>3</sup> Todas las dependencias y entidades de la APF cuentan con la sección *Transparencia/Transparencia Focalizada* dentro del menú *Transparencia*, en la barra principal de su página web.

<sup>4</sup> De acuerdo al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, disponible [aquí](#).

<sup>5</sup> La propia institución determinará cuáles son sus trámites o servicios de alto impacto, con el apoyo del OIC.

Se deberá integrar un listado de al menos 15 actores que cumplan con alguno de estos criterios, procurando la proporcionalidad entre ellos, así como la paridad numérica entre hombres y mujeres y la inclusión de personas de grupos en situación de vulnerabilidad (por ejemplo personas con discapacidad, población indígena, grupos de la diversidad sexual, personas con enfermedades).

La UPTCI podrá invitar a otros actores sociales a participar en el Ejercicio de la institución, previo aviso a la misma.

Entregable:	<u>Formato Acción 7.2</u> en Excel, marcando copia al OIC.
Fecha:	Viernes 15 de abril de 2016.

## Actividad A2. Llevar a cabo la sesión y difundirlo.

Los aspectos mínimos a contemplar son:

Convocatoria	<p>La convocatoria o invitación se llevará a cabo de manera electrónica o escrita, mínimamente con dos semanas de anticipación, debiendo contener los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de la sesión: Ejercicio de Participación Ciudadana de (nombre de la institución).</li> <li>- Objetivo de la sesión.</li> <li>- Datos de la reunión: lugar, fecha, horario.</li> <li>- Información del tema a tratar (formato libre)</li> <li>- Duración de la sesión (se sugiere dos horas).</li> </ul>
Invitados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actores sociales.</li> <li>- Representante(s) del OIC.</li> <li>- Consultor o Consultora de la UPTCI.</li> </ul>
Contenido de la sesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición por parte de la institución: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estatus de los compromisos 2015.</li> <li>o Exposición del tema.</li> </ul> </li> <li>- Diálogo abierto.</li> <li>- Recuento de las propuestas ciudadanas.</li> </ul>
Encabeza la sesión	Servidor público con nivel mínimo de Director General Adjunto o su equivalente.
Cobertura de Comunicación Social	Cobertura del área de Comunicación Social para su difusión a través de los medios electrónicos institucionales y de Gob.mx.

Si uno o más invitados no pueden asistir, no será motivo para que la sesión sea cancelada o reprogramada. La única causal válida para ello, será que ninguno de los actores sociales pueda acudir.

Tras la sesión, se deberá publicar la siguiente información en la página web de la institución, en el apartado *Transparencia/Participación Ciudadana*, bajo el título *Ejercicio de Participación Ciudadana 2016*:

- Lugar y fecha.
- Tema del Ejercicio.
- Lista de participantes (nombre, cargo, institución u organización).
- Propuestas de los actores sociales (numeradas).
- Liga a galería fotográfica o a la nota de Comunicación Social (en su caso).

Es necesario colocar esta información de manera directa en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*, sin que el ciudadano deba abrir archivo o liga alguna.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Martes 5 de julio de 2016.

### **Actividad A3. Publicar la respuesta a las propuestas ciudadanas y difundirlo.**

En la misma sección *Transparencia/Participación Ciudadana*, para cada propuesta que los actores sociales expresaron en la sesión, la institución deberá publicar una respuesta que contenga los siguientes apartados:

Respuesta genérica Las opciones son:

- Se suscribe la propuesta.
- Se suscribe la propuesta parcialmente.
- No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa.
- Propuesta que ya se cumple.
- Propuesta canalizada a otra institución.

Respuesta específica Máximo 600 caracteres.

Para las respuestas de “se suscribe la propuesta”, “se suscribe la propuesta parcialmente” y “no se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa”, se requiere describir el compromiso institucional, indicando el tiempo en que se cumplirá.

En el caso de las respuestas “propuesta que ya se cumple”, se deberá especificar cómo es que ya se cumple.

En el caso de las respuestas “propuesta canalizada a otra institución”, se deberá especificar a qué institución fue canalizada.

Las respuestas deberán numerarse en concordancia con la propuesta a la que correspondan.

Para las respuestas de “se suscribe la propuesta”, “se suscribe la propuesta parcialmente” y “no se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa”, se requiere que, una vez que el

compromiso institucional se haya cumplido, se integre la siguiente leyenda “COMPROMISO CUMPLIDO” a un lado de la respuesta de la institución que corresponda.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Miércoles 5 de octubre de 2016.

#### **Actividad A4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora.**

Enviar un correo electrónico a cada actor social invitándole a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora que, para tal efecto, facilite la UPTCI, en coordinación con la CEDN.

Los resultados de la encuesta, servirán como referencia para la mejora continua de la política de Participación Ciudadana para la Toma de Decisiones Gubernamentales. Estos resultados no formarán parte de la evaluación del cumplimiento del presente instrumento.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Miércoles 30 de noviembre de 2016.

## **Opción B. Acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa.**

### **IMPORTANTE:**

La CEDN brindará el apoyo necesario a los Enlaces cuando se opte por llevar a cabo una acción de consulta en línea en Gob.mx/Participa. Datos de contacto en la sección 10 de esta Guía.

La herramienta de Gob.mx que se recomienda utilizar es la de *Foro*, pero se puede considerar el uso de otras herramientas de Gob.mx, previo acuerdo con su Consultor o Consultora.

### **Actividad B1. Definir el tema e identificar a los actores sociales.**

El tema que se podrá abordar en el EPC, deberá ser seleccionado como resultado de un proceso interno de identificación de necesidades en la institución, a cargo de los Enlaces y el OIC, y deberá ser validado por el Titular de la institución, de entre alguno de los siguientes tópicos:

- a) Acciones de prevención de la corrupción, o bien, relacionadas con el fomento a la ética y prevención de conflictos de interés, emprendidas por la institución.
- b) Temas abordados en la página web de la institución, dentro de la sección Transparencia/Transparencia Focalizada<sup>9</sup>.
- c) Recursos para la igualdad a cargo de la institución<sup>10</sup>.
- d) Programas o acciones de gasto federalizado.
- e) Trámites y servicios de alto impacto a cargo de la institución<sup>11</sup>.
- f) Acciones o proyectos contra la discriminación emprendidas por la institución.
- g) Evolución de los objetivos y estrategias de los programas sectoriales y transversales derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.
- h) Temas presentes en la opinión pública y que se relacionan con el ámbito de competencia de la institución.

Una vez definido el tema del Foro en línea, se identificará a los actores sociales relevantes, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Persona usuaria o beneficiaria de la institución, es decir, una voz representativa de aquellas impactadas directamente por las actividades sustantivas de la institución.
- b) Representante de una organización o institución no gubernamental, cuya razón de ser, se vincule con los temas que se abordarán en el Ejercicio.
- c) Persona experta en la materia, es decir entes reconocidos por su pericia y conocimiento del tema a abordar en el Ejercicio.
- d) Personas impactadas de manera colateral por las actividades sustantivas de la institución.

Se deberá integrar un listado de al menos 15 actores que cumplan con alguno de estos criterios, procurando la proporcionalidad entre ellos, así como la paridad numérica entre hombres y

---

<sup>9</sup> Todas las dependencias y entidades de la APF cuentan con la sección *Transparencia/Transparencia Focalizada* dentro del menú *Transparencia*, en la barra principal de su página web.

<sup>10</sup> De acuerdo al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, disponible [aquí](#).

<sup>11</sup> La propia institución determinará cuáles son sus trámites o servicios de alto impacto, con el apoyo del OIC.

mujeres y la inclusión de personas de grupos en situación de vulnerabilidad (por ejemplo personas con discapacidad, población indígena, grupos de la diversidad sexual, personas con enfermedades).

Cabe mencionar que los Foros de Gob.mx están abiertos al público general.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Viernes 15 de abril de 2016.

### **Actividad B2. Abrir un Foro en Gob.mx/Participa y sintetizar las propuestas ciudadanas.**

Solicitar, por medios electrónicos, a la CEDN de la Oficina de la Presidencia de la República, que se genere un Foro de Consulta sobre el tema definido dentro del portal Gob.mx/Participa. El Ejercicio deberá estar abierto a la ciudadanía durante un plazo mínimo de 10 días hábiles.

El Foro será moderado por la Unidad Administrativa a la que le compete el tema de la consulta.

Una vez que el Foro esté colocado en la plataforma de Gob.mx/Participa, se deberá difundir el mismo en las redes sociales oficiales de la institución, además de colocar una breve invitación al público a participar en el propio portal Gob.mx, dentro del portal de la institución en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*.

De igual manera, se deberá invitar proactivamente a los actores sociales identificados en la Actividad B1, a que participen en él, informándoles lo siguiente:

- El tiempo que estará abierto para recibir propuestas.
- Que el Foro está abierto a la participación del público en general.
- Que en el mes de septiembre, la institución ofrecerá respuesta a las propuestas ciudadanas, estableciendo compromisos específicos.

Una vez que haya transcurrido el plazo en que el Foro estuvo abierto al público, se deberán sintetizar y numerar las propuestas ciudadanas, y solicitar a la CEDN que se coloquen en el texto del Foro, bajo el subtítulo *Síntesis de propuestas ciudadanas*. Esta información también se deberá colocar dentro del portal de la institución en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Martes 5 de julio de 2016.



### **Actividad B3. Dar respuesta a las propuestas ciudadanas.**

Para cada propuesta ciudadana, la institución deberá presentar una respuesta que contenga los siguientes apartados:

Respuesta genérica Las opciones son:

- Se suscribe la propuesta.
- Se suscribe la propuesta parcialmente.
- No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa.
- Propuesta que ya se cumple.
- Propuesta canalizada a otra institución.

Respuesta específica Máximo 600 caracteres.

Para las respuestas de “se suscribe la propuesta”, “se suscribe la propuesta parcialmente” y “no se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa”, se requiere describir el compromiso institucional.

En el caso de las respuestas “propuesta que ya se cumple”, se deberá especificar cómo es que ya se cumple.

En el caso de las respuestas “propuesta canalizada a otra institución”, se deberá especificar a qué institución fue canalizada.

Las respuestas deberán numerarse en concordancia con la propuesta a la que correspondan. Para las respuestas de “se suscribe la propuesta”, “se suscribe la propuesta parcialmente” y “no se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa”, se requiere que se integre la leyenda de PROPUESTA CUMPLIDA o EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO, según corresponda.

Entregable: Formato Acción 7 2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Miércoles 5 de octubre de 2016.

### **Actividad B4. Invitar a los actores sociales a participar en la encuesta de mejora.**

Enviar un correo electrónico a cada actor social invitándole a verificar las respuestas a las propuestas ciudadanas y a participar en la encuesta de mejora que, para tal efecto, facilite la UPTCI, en coordinación con la CEDN.

Los resultados de la encuesta servirán como referencia para la mejora continua de la política de Participación Ciudadana para la Toma de Decisiones Gubernamentales. Estos resultados no formarán parte de la evaluación del cumplimiento de esta Guía.

Entregable: Formato Acción 7 2 en Excel, marcando copia al OIC. Opcional: Un ejemplo real de la invitación a los actores sociales a participar en la encuesta.  
Fecha: Miércoles 30 de noviembre de 2016.

## **Opción C. Seguimiento de los órganos colegiados con participación ciudadana.**

IMPORTANTE:

Si la institución cuenta con más de un órgano colegiado con participación ciudadana, deberá realizar las Actividades descritas en este apartado, para cada uno de ellos.

### **Actividad C1. Publicar información básica del órgano colegiado con participación ciudadana.**

Publicar dentro del portal de la institución, en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*, la siguiente información del órgano colegiado:

- Nombre.
- Actores sociales que participan.
- Tema o temas que se abordan.
- Fundamento normativo que soporta la existencia, organización y funcionamiento del órgano colegiado.
- Sesiones realizadas (Número y Fecha).
- Acuerdos o compromisos establecidos (numerados).

A un lado de cada acuerdo o compromiso, se deberá colocar su estatus de cumplimiento, utilizando exclusivamente alguna de las siguientes leyendas (en mayúsculas):

- CUMPLIDO
- EN PROCESO
- CORRESPONDE A OTRA INSTITUCIÓN

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Viernes 15 de abril de 2016.

### **Actividad C2. Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana, con avances a junio de 2016.**

Modificar la información correspondiente a las sesiones y al cumplimiento de acuerdos o compromisos.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Martes 5 de julio de 2016.

### **Actividad C3. Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana, con avances a septiembre de 2016.**

Modificar la información correspondiente a las sesiones y al cumplimiento de acuerdos o compromisos.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Miércoles 5 de octubre de 2016.

### **Actividad C4. Actualizar la información del órgano colegiado con participación ciudadana, con avances a noviembre de 2016.**

Modificar la información correspondiente a las sesiones y al cumplimiento de acuerdos o compromisos.

Entregable: Formato Acción 7.2 en Excel, marcando copia al OIC.  
Fecha: Miércoles 30 de noviembre de 2016.

### **Opción D. Otros mecanismos de participación ciudadana.**

Si la institución cuenta con otros mecanismos de participación ciudadana de consulta, favor de informarlo a su Consultor o Consultora, a fin de analizar la posibilidad de que sea considerado como equivalente al cumplimiento de este instrumento.

Los elementos que la UPTCI considerará para valorar que tales mecanismos cumplen los objetivos de dicho compromiso, son los siguientes:

- Que se someta a consulta de la sociedad un tema específico y sustantivo.
- Que se definan acuerdos o propuestas ciudadanas específicas.
- Que se establezcan compromisos concretos de la institución con los actores sociales participantes, derivados de las propuestas recibidas.

Para los casos previstos en esta Opción D, será necesario apegarse a las actividades descritas en la Opción C.

## 8. RESUMEN DE ENTREGABLES Y FECHAS DE CUMPLIMIENTO.

Actividad	Entregable	Fechas
7.1	Formato Acción 7 1	5 julio
	Formato Acción 7 1	30 noviembre
7.2	Formato Acción 7 2	15 abril
	Formato Acción 7 2	5 julio
	Formato Acción 7 2	5 octubre
	Formato Acción 7 2	30 noviembre

Todas las fechas corresponden al año 2016.

Todos los entregables se enviarán vía correo electrónico a su Consultor o Consultora, en formato Excel, marcando copia al OIC que corresponda a su institución.

## 9. EVALUACIÓN.

La evaluación consistirá en un puntaje máximo de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

Actividad	Entregable	Puntos
7.1	Formato Acción 7 1	10
	Formato Acción 7 1	10
7.2	Formato Acción 7 2	7.5
	Formato Acción 7 2	7.5
	Formato Acción 7 2	7.5
	Formato Acción 7 2	7.5
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

Los 50 puntos restantes serán resultado de la siguiente fórmula:

$$(\text{Propuestas atendidas} / \text{Propuestas totales}) \times 50$$

En el primer trimestre de 2017 la UPTCI publicará en el portal de la SFP ([www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)) en el apartado *Acciones y Programas*, en el módulo *Transparencia Focalizada y Participación Ciudadana*, la evaluación correspondiente a cada dependencia y entidad.

El cumplimiento de la presente Guía está sujeto a la verificación que cualquiera de las instancias de fiscalización considere pertinente.

## 10. CONTACTO.

### Consultores de la UPTCI:

Consultor / Consultora	Sectores
Moisés Alberto Rodríguez Curiel Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad Tel. 20003000 ext. 1021 <a href="mailto:mrcuriel@funcionpublica.gob.mx">mrcuriel@funcionpublica.gob.mx</a>	SEGOB SEMAR SEDENA SEMARNAT Salud SRE SFP
Edgar Neftalí Moncada López Director de Vinculación con Gobierno y Sociedad Tel. 20003000 ext. 1027 <a href="mailto:emoncada@funcionpublica.gob.mx">emoncada@funcionpublica.gob.mx</a>	SENER SAGARPA PGR SEDESOL Economía SHCP STPS
Xóchitl Escutia Flores Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad Tel. 20003000 ext. 1130 <a href="mailto:xescutia@funcionpublica.gob.mx">xescutia@funcionpublica.gob.mx</a>	CONACYT SCT SEDATU SEP Presidencia SECTUR

### Contacto de apoyo en la CEDN para la Opción B:

Mtro. Jorge Luis Díaz González  
Director de Innovación Cívica  
Coordinación de Estrategia Digital Nacional  
Presidencia de la República  
50935300 ext. 7322 y 7321  
[jorge.diaz@datos.mx](mailto:jorge.diaz@datos.mx)

**UNIDAD DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**  
**Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional**

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

**Tel. 20003000 ext. 1307**