****

DOCUMENTO GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS RUTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SNT

Índice

[Introducción 3](#_Toc532556510)

[Aspectos generales de la ruta de implementación de los Programas Nacionales 4](#_Toc532556511)

[Objetivos específicos de la ruta de implementación 4](#_Toc532556512)

[Hacia el diseño de la ruta de implementación 4](#_Toc532556513)

[Proceso general de elaboración de la ruta de implementación en el SNT 5](#_Toc532556514)

[Alcances de la ruta de implementación y su tratamiento para el seguimiento de los Programas Nacionales (Pizarra de avances) 5](#_Toc532556515)

[Instrucciones de llenado de la ruta de implementación 6](#_Toc532556516)

[Datos de contacto en la SESNT 17](#_Toc532556517)

## Introducción

Con fundamento en los numerales quinto, fracción III,[[1]](#footnote-1) de los *Lineamientos para la elaboración, ejecución e implementación del Programa Nacional de Protección de Datos Personales* (PRONADATOS) y, octavo, fracción V,[[2]](#footnote-2) de los *Lineamientos para la elaboración, ejecución e implementación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información* (PROTAI), la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT) emite el presente documento guía para la contextualización y elaboración de las rutas de implementación de los Programas Nacionales: PROTAI y PRONADATOS.

Desde su origen, en el análisis de los elementos de planeación de los Programas Nacionales se tuvo en claro la importancia de generar un instrumento que permitiera diseñar e identificar, de manera anual y por cada integrante del SNT, las acciones a desarrollar en el PRONADATOS y PROTAI respetando sus procesos de planeación institucional. Este instrumento, adicionalmente, permitirá el desarrollo de procesos homogéneos de seguimiento entre los integrantes del Sistema a partir de sus avances en los Programas Nacionales desde una visión global.

En este sentido, el Consejo Nacional aprobó la denominada ruta de implementación a través de los Lineamientos que regulan al PRONADATOS y al PROTAI. Este instrumento se define, de forma general, como el mecanismo técnico que describe las actividades de los integrantes del SNT a partir de sus programas anuales o sus procesos de planeación institucional para los Programas Nacionales.

Para ello, en la ruta de implementación se mencionan las actividades a realizar en el marco de los objetivos estratégicos y líneas de acción de cada Programa Nacional, que en su caso determine cada integrante para el transcurso del año. Lo anterior es muy importante porque los integrantes del SNT, en la perspectiva general de los Programas Nacionales y a partir de sus atribuciones y contextos, no pueden ejecutar todas las acciones todo el tiempo.

El principal objetivo de este documento guía consiste en facilitar la comprensión de los elementos técnicos que se requieren para elaborar la ruta de implementación de los Programas Nacionales en cada integrante del SNT. En una primera sección se describen aspectos generales relacionados con la ruta de implementación, mientras que, en una segunda, se explica el formato con las instrucciones para su llenado. Al final de documento se encuentran los datos de contacto para cualquier consulta sobre este tema.

## Aspectos generales de la ruta de implementación de los Programas Nacionales

En esta sección se mencionan brevemente los objetivos de la ruta de implementación, su proceso de diseño y elaboración, así como sus alcances.

### Objetivos específicos de la ruta de implementación

* Servir de instrumento de planeación respecto a los esfuerzos internos y externos que realice la institución bajo la perspectiva de los Programas Nacionales en el SNT
* Identificar las acciones a las que se compromete la institución, de forma anual, como ejecutora de los Programas Nacionales
* Informar a la Secretaría Ejecutiva del SNT sobre las acciones que serán materia de seguimiento de los Programas Nacionales

### Hacia el diseño de la ruta de implementación

El desarrollo de un instrumento de planeación como las rutas de implementación, para los Programas Nacionales, marca un hito en los trabajos del SNT.

Bajo la perspectiva de las relaciones institucionales e intergubernamentales, el éxito de este instrumento en el SNT no sólo se ubica en la generación de un producto pertinente y funcional, sino en la propia institucionalización de su proceso, dentro de cada institución, que permita aprovechar adecuadamente los recursos desarrollados para este primer esfuerzo en los próximos años. Desde esta lógica, los trabajos preliminares que cada institución desarrolle en el diseño de sus rutas de implementación también podrán ser útiles, para consolidar sus perspectivas de planeación anual, en otros ámbitos.

En estos primeros años, se espera que el diseño de las rutas de implementación enfrente una curva de aprendizaje natural, para lo cual, será indispensable el acompañamiento técnico que se pueda brindar desde la Secretaría Ejecutiva del SNT, así como de otras instancias vinculadas con los Programas Nacionales.

### Proceso general de elaboración de la ruta de implementación en el SNT

El punto de partida para la elaboración de las rutas de implementación se compone de un binomio fundamental para la coordinación de los trabajos en los Programas Nacionales. Por una parte, la existencia e involucramiento de los enlaces definidos por cada institución para estos programas y por otra, la asesoría y el acompañamiento que, mediante el establecimiento de parámetros técnicos homogéneos, la Secretaría Ejecutiva del SNT lleve a cabo.

A continuación, se describen las pautas generales del proceso de elaboración de las rutas de implementación bajo el acompañamiento de la Secretaría Ejecutiva del SNT.

### Alcances de la ruta de implementación y su tratamiento para el seguimiento de los Programas Nacionales (Pizarra de avances)

La relevancia de contar con este instrumento de planeación para los Programas Nacionales, de manera oportuna y funcional, consiste en la vinculación que las rutas de implementación tienen con la pizarra de avances de los Programas.

La pizarra de avances es el mecanismo de seguimiento de los Programas Nacionales que, de forma global, permitirá consultar de manera periódica el avance de las actividades a las que cada integrante del SNT se haya comprometido en sus rutas de implementación y, de forma general, también permitirá ver el avance de los esfuerzos de cada objetivo estratégico y línea de acción en su conjunto.

El diseño de la pizarra de avances lo realizará la Secretaría Ejecutiva del SNT en coordinación con otras instancias del SNT,[[3]](#footnote-3) mientras que su mantenimiento y actualización será responsabilidad exclusiva de esta Secretaría Ejecutiva. La pizarra de avances será pública y se identificará como el principal mecanismo de rendición de cuentas de los Programas Nacionales, con independencia de las evaluaciones que en su momento se realicen a dichos programas.

## Instrucciones de llenado de la ruta de implementación

Esta sección presenta la descripción del formato de rutas de implementación, así como las instrucciones y criterios que se requieren conocer con el fin de llenarlo correctamente.

**Descripción del formato**

Se ha elaborado un Formulario VBA en Microsoft Excel 2013 que permite el llenado del formato de rutas de implementación de forma sencilla. Está compuesto por 4 hojas, las cuales son:

Cada ruta de implementación está conformada por 16 elementos los cuáles se dividen del siguiente modo:

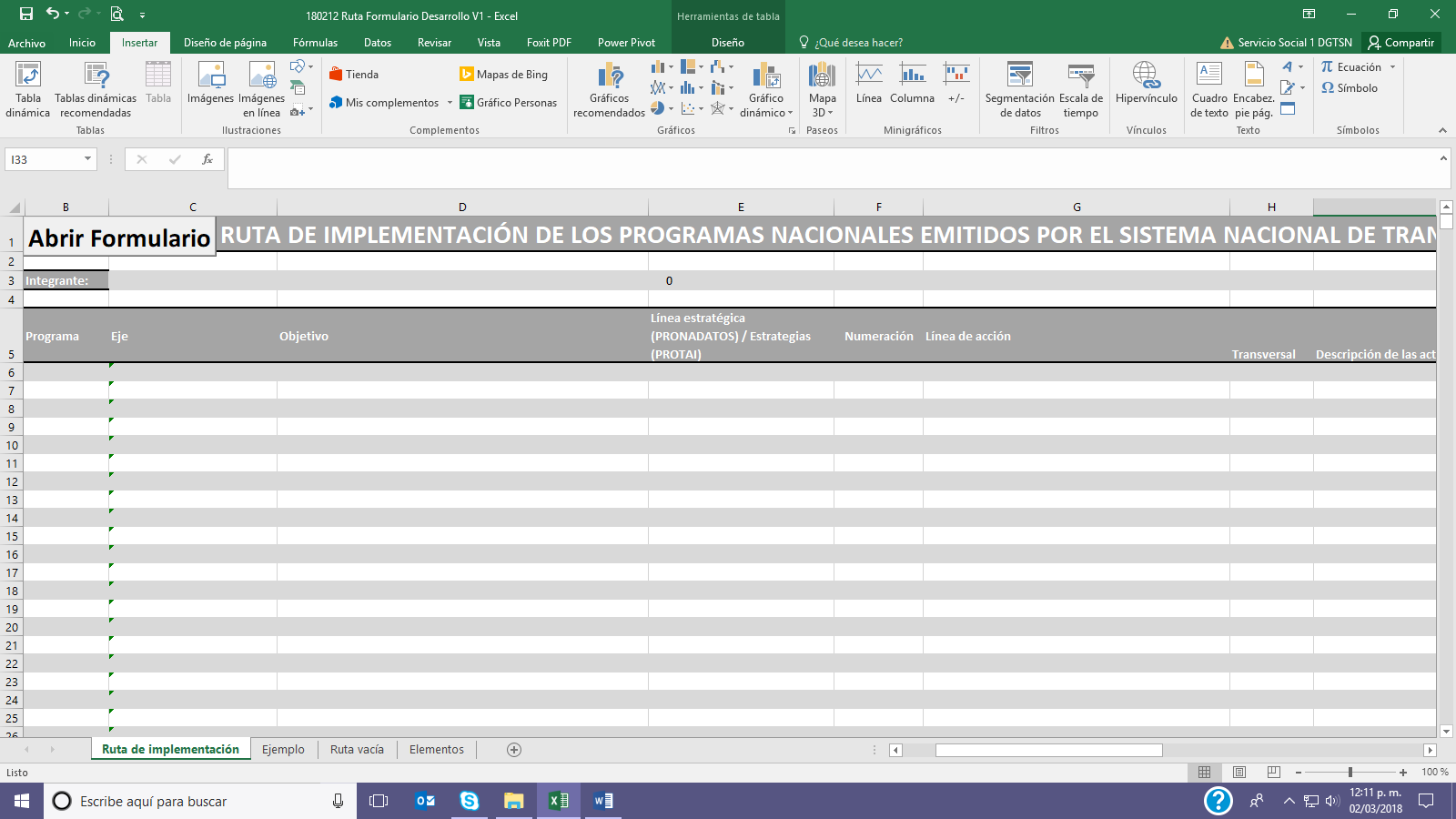
Los elementos que conforman a las rutas de implementación se definen del siguiente modo:

| Elemento | Definición |
| --- | --- |
| Integrante: | Nombre de la institución integrante del SNT de la que se remite la ruta de implementación en el presente archivo |
| Programa | Programa Nacional al que pertenece la línea de acción analizada: el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2017-2021 (PROTAI), el Programa Nacional de Protección de Datos Personales 2018-2022 (PRONADATOS) o ambos (en el caso del eje de Archivo y Gestión Documental del PROTAI) |
| Eje | Eje temático o transversal al que pertenece la línea de acción analizada |
| Objetivo | Objetivo al que busca contribuir la línea de acción analizada |
| Línea estratégica (PRONADATOS) / Estrategias (PROTAI) | En el caso del PROTAI: indica las estrategias que se implementan para el alcance del objetivo al que abona la línea de acción analizada. En el caso del PRONADATOS: indica la línea estratégica que agrupa a la línea de acción analizada con las demás que apoyan el desarrollo de un mismo proceso. |
| Numeración | Clave numerada de la línea de acción analizada |
| Línea de acción | Texto que describe la línea de acción analizada |
| Transversal | Indicador de si la línea de acción analizada pertenece a uno de los ejes transversales del PROTAI o a una de las líneas estratégicas transversales del PRONADATOS |
| Descripción de las actividades a desarrollar en la institución | Exposición de la actividad a desarrollar al interior de la institución, que se relaciona con la línea de acción señalada |
| Responsable | Nombre del servidor público de la institución que está a cargo de la realización de la actividad asociada al cumplimiento de la línea de acción |
| Cargo | Puesto que ostenta en la institución el responsable de la realización de la actividad asociada al cumplimiento de la línea de acción |
| Resultado final | Producto que refleja con certeza la realización de la actividad asociada al cumplimiento de la línea de acción y, en su caso, un enlace que permita la difusión del mismo |
| Evidencias | Productos intermedios de la actividad institucional que reflejan con certeza avances en la realización de la actividad asociada al cumplimiento de la línea de acción y, en su caso, un enlace que permita la difusión del mismo |
| Descripción de evidencias | Exposición del producto intermedio presentado como evidencia, los contenidos y características del mismo, así como su relación en el desarrollo de la actividad asociada al cumplimiento de la línea de acción |
| Semestre planeado | Semestre del año 2019 en el que se planea contar con los productos enunciados listos para su reporte a la pizarra de avances de los Programas Nacionales |
| Comentarios | Aclaraciones, avisos, información y observaciones pertinentes a las evidencias enunciadas que abonen al entendimiento ciudadano de las mismas |

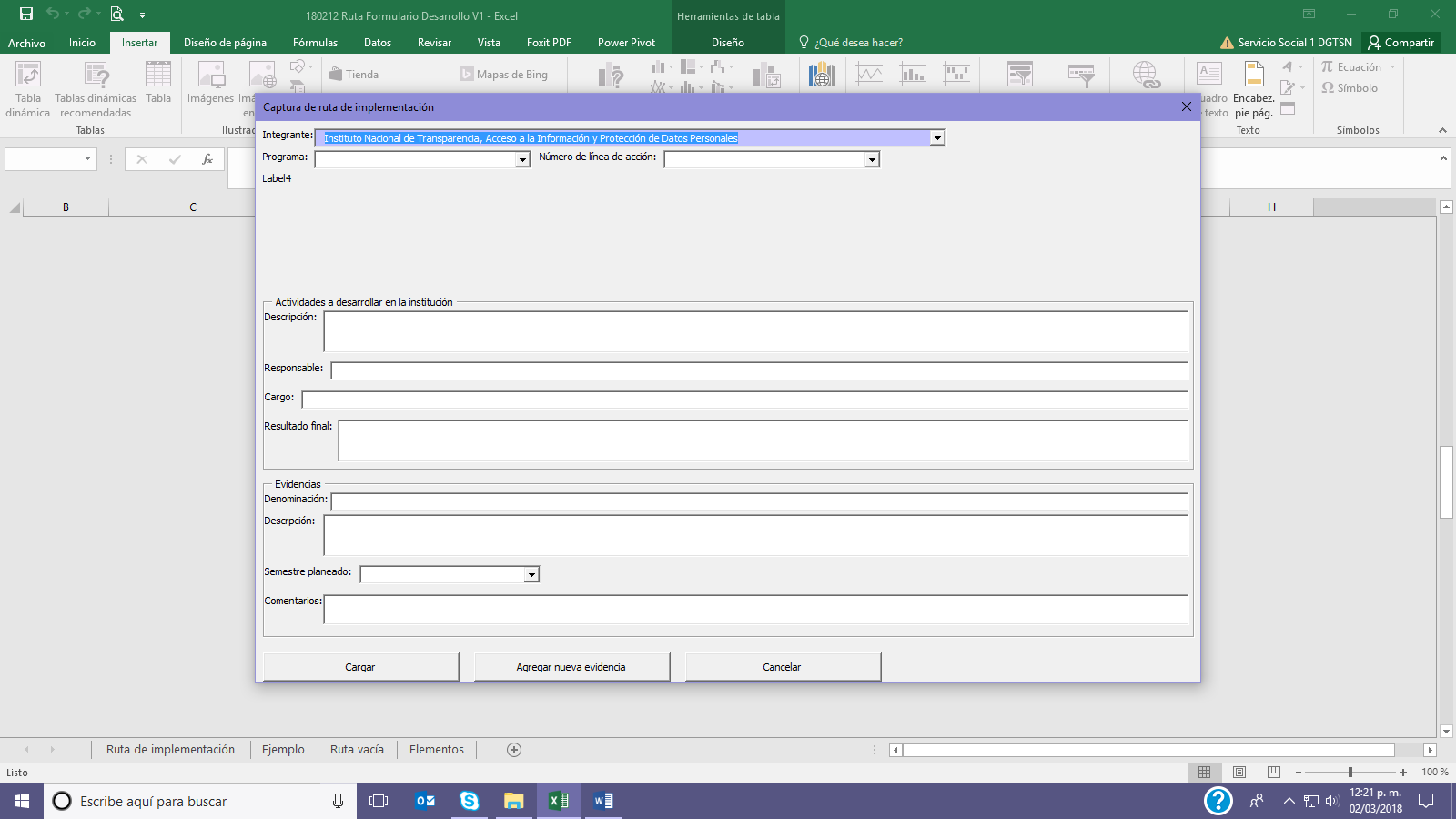
Llenado del formato

NOTA IMPORTANTE: La información proveniente de los Programas Nacionales **se encuentra precargada en el formato**, con el fin de facilitar los trabajos.

En la esquina superior izquierda, de la hoja *Ruta de Implementación*, encontrará el botón *“Abrir Formulario”,* al pulsar sobre éste, se desplegará una nueva ventana con los campos a llenar.



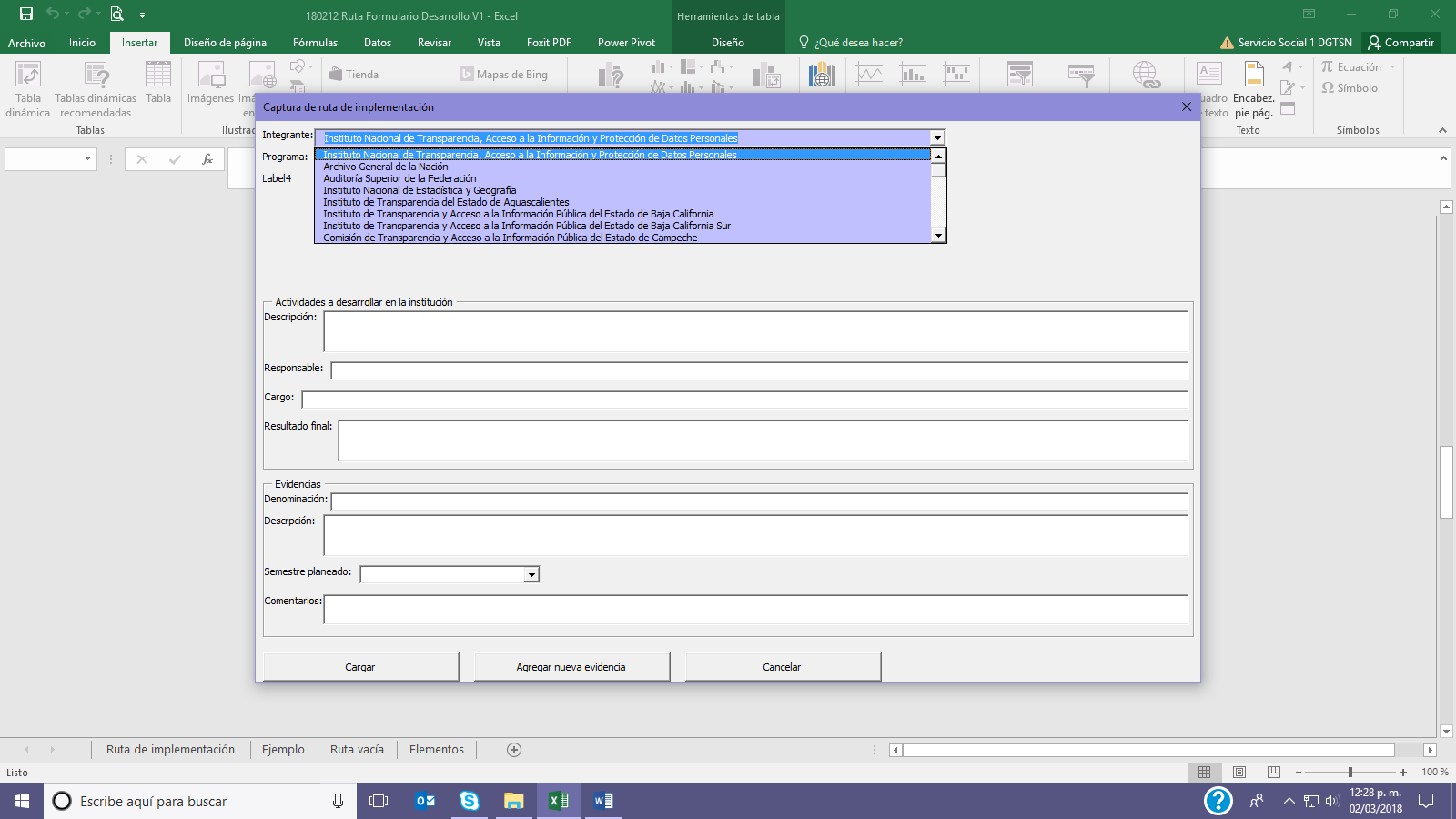
**Paso 1. Ubique el botón de acceso.**



1.1 Una vez que ha pulsado sobre el botón de acceso, se abrirá una nueva ventana con el formulario.

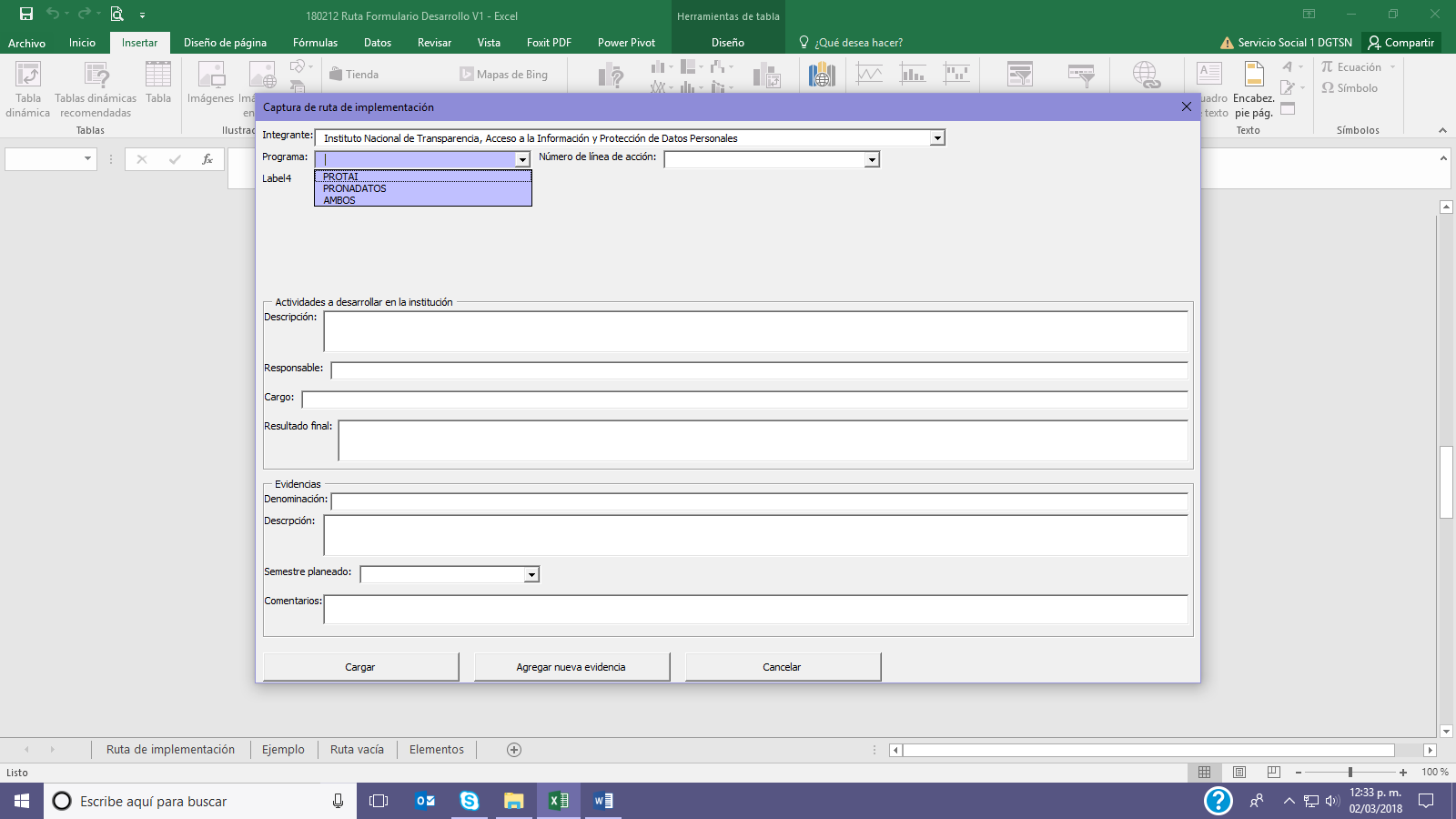
1. De los datos del Integrante

El primer campo a llenar en las rutas de implementación es *Integrante* donde, de una lista desplegable, se debe elegir el nombre de la institución integrante del SNT de la que se está desarrollando la ruta de implementación.



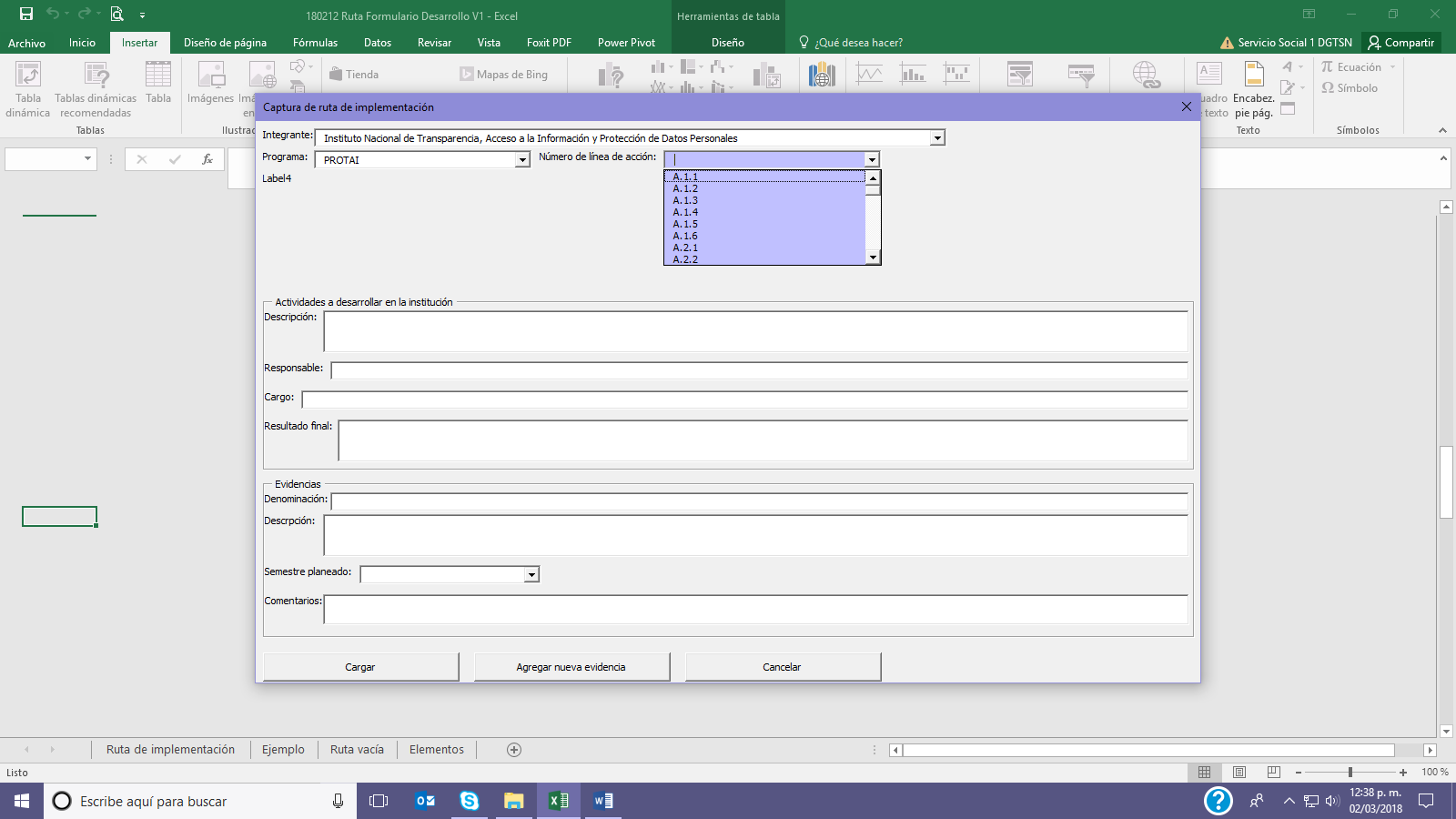
**Paso 2. Seleccione la Institución a la que representa**

A continuación, elegir una opción del menú desplegable en el elemento *Programa*, para indicar a cuál de los Programas Nacionales del SNT pertenece la línea de acción a cumplimentar. Las opciones disponibles son PRONADATOS, PROTAI y AMBOS. La opción AMBOS se refiere a las líneas de acción del eje *Gestión documental y administración de archivos* del PROTAI que son marcadas como referencia para la línea estratégica *7.4 Incentivar el uso de efectivos controles archivísticos como acción preventiva* del PRONADATOS, por lo que al realizar estas líneas de acción se ha establecido que se logran avances tanto en temas de transparencia y acceso a la información como en protección de datos personales.



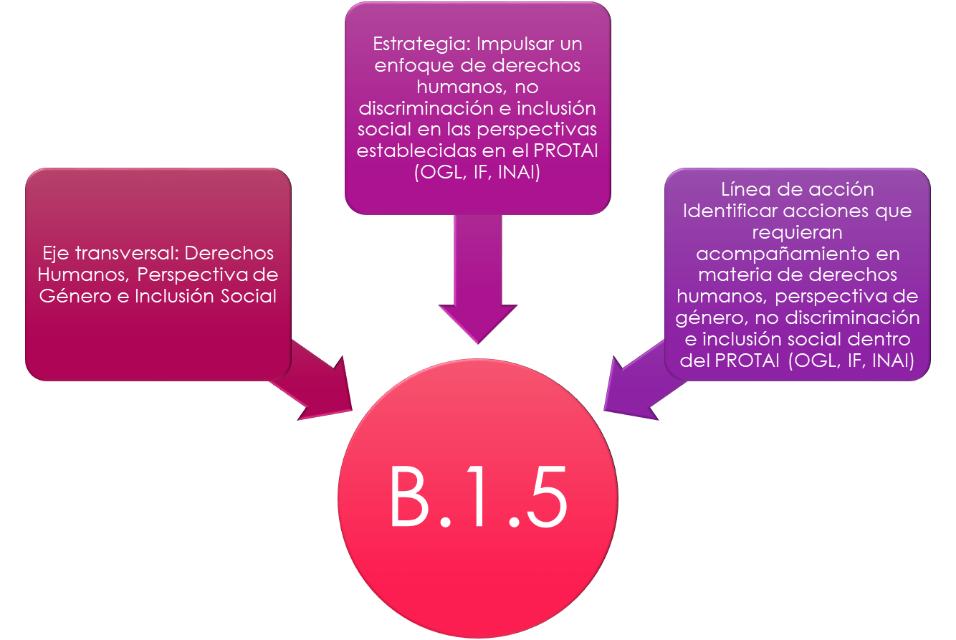
**Paso 3. Seleccione el programa al que pertenece la línea de acción a cumplimentar**

El siguente elemento a capturar, corresponde a *Número de Línea de Acción* y se refiere a la línea estratégica (en el caso de PRONADATOS) o las estrategias (en el caso de PROTAI) en las que está enmarcada la línea de acción que se captura.

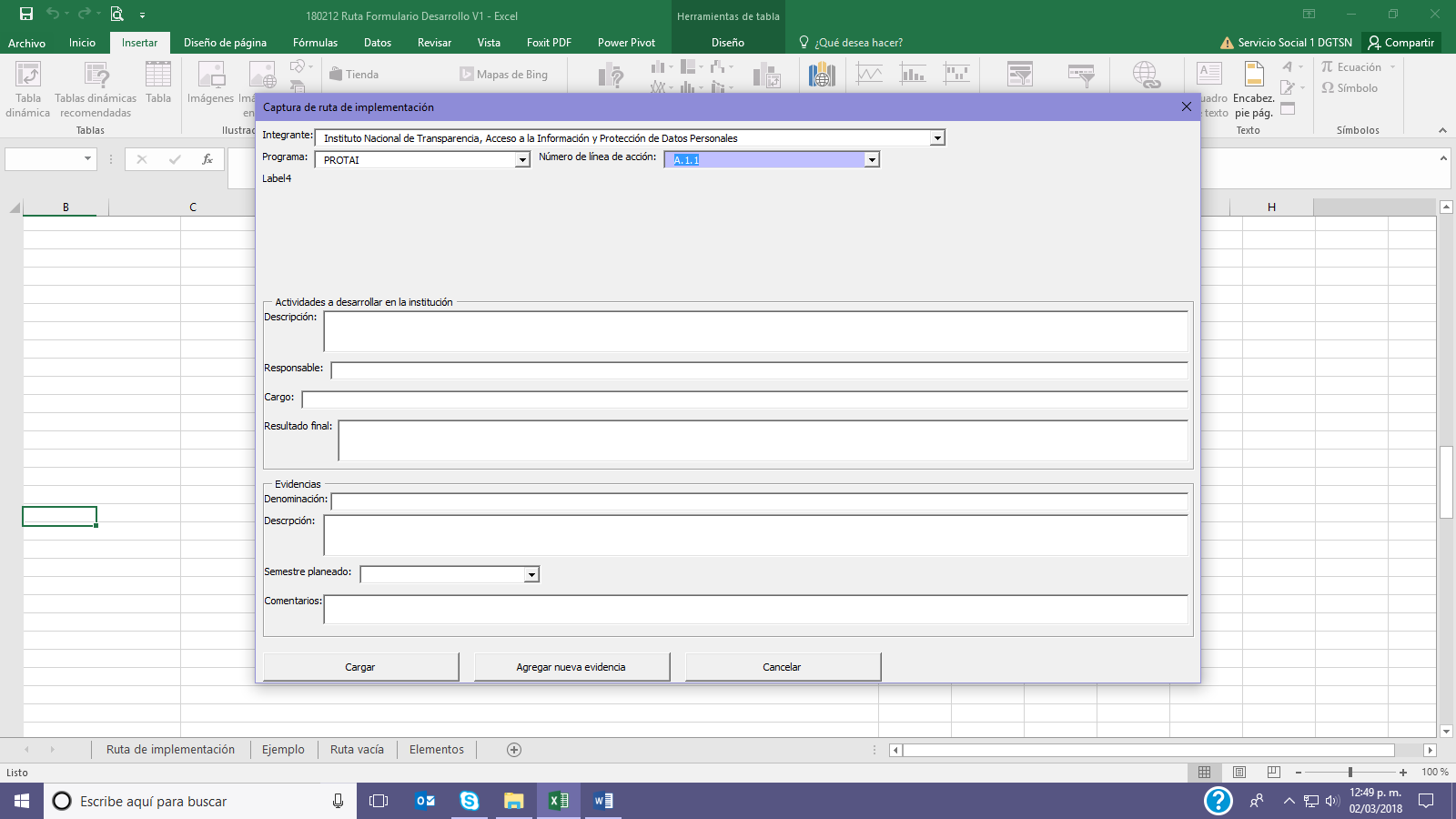


**Paso 4. Escoja la clave correspondiente a la línea de acción a desarrollar.**

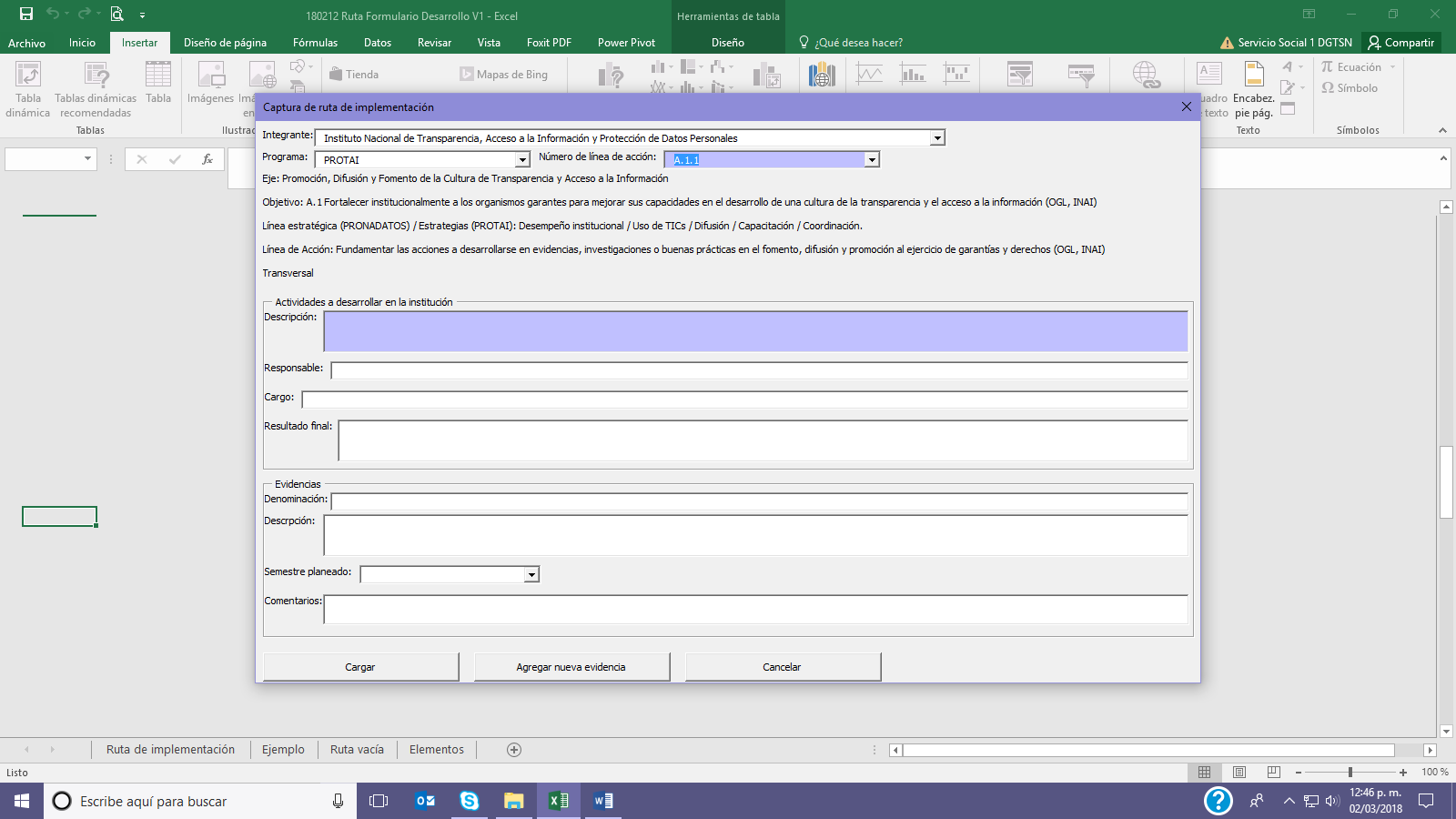
Al desplegar el menú de opciones, encontraremos la clave, construida por letras y números, asignada a la línea de acción de los Programas Nacionales.

Por ejemplo: si seleccionamos la clave del PROTAI “B.1.5”, estaríamos diciendo que nos referimos a:

Una vez seleccionada la clave, dé *click* sobre el espacio gris que aparece debajo de los elementos capturados para que, automáticamente, se despliegue una breve descripción del Eje, Objetivo, Línea Estratégica, Línea de Acción y Transversalidad



**Paso 5. Coloque el puntero sobre el área gris, como se muestra en la imagen, y de click**

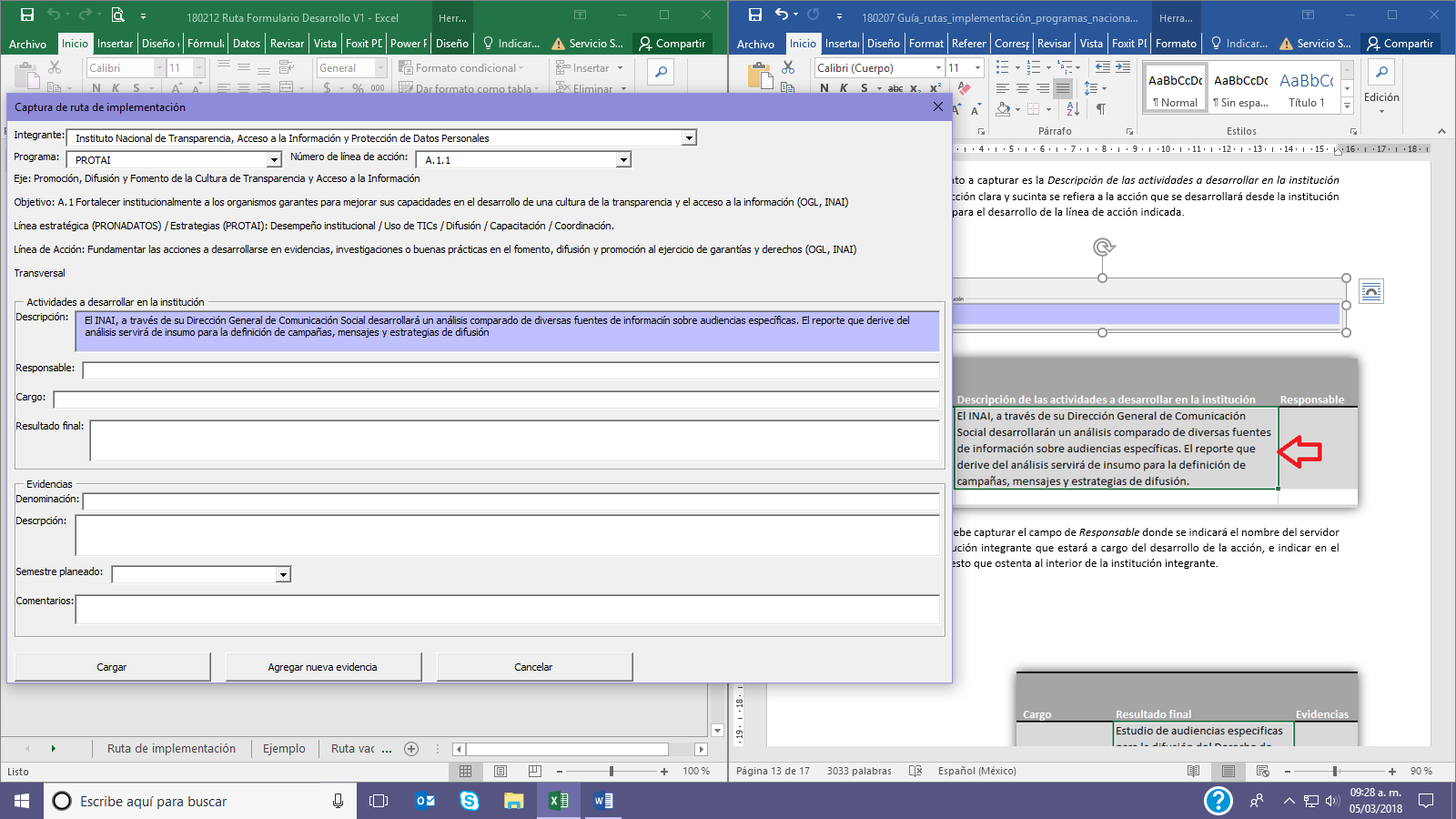


5.1 Su pantalla ahora debe lucir así.

1. De las actividades a desarrollar en la institución

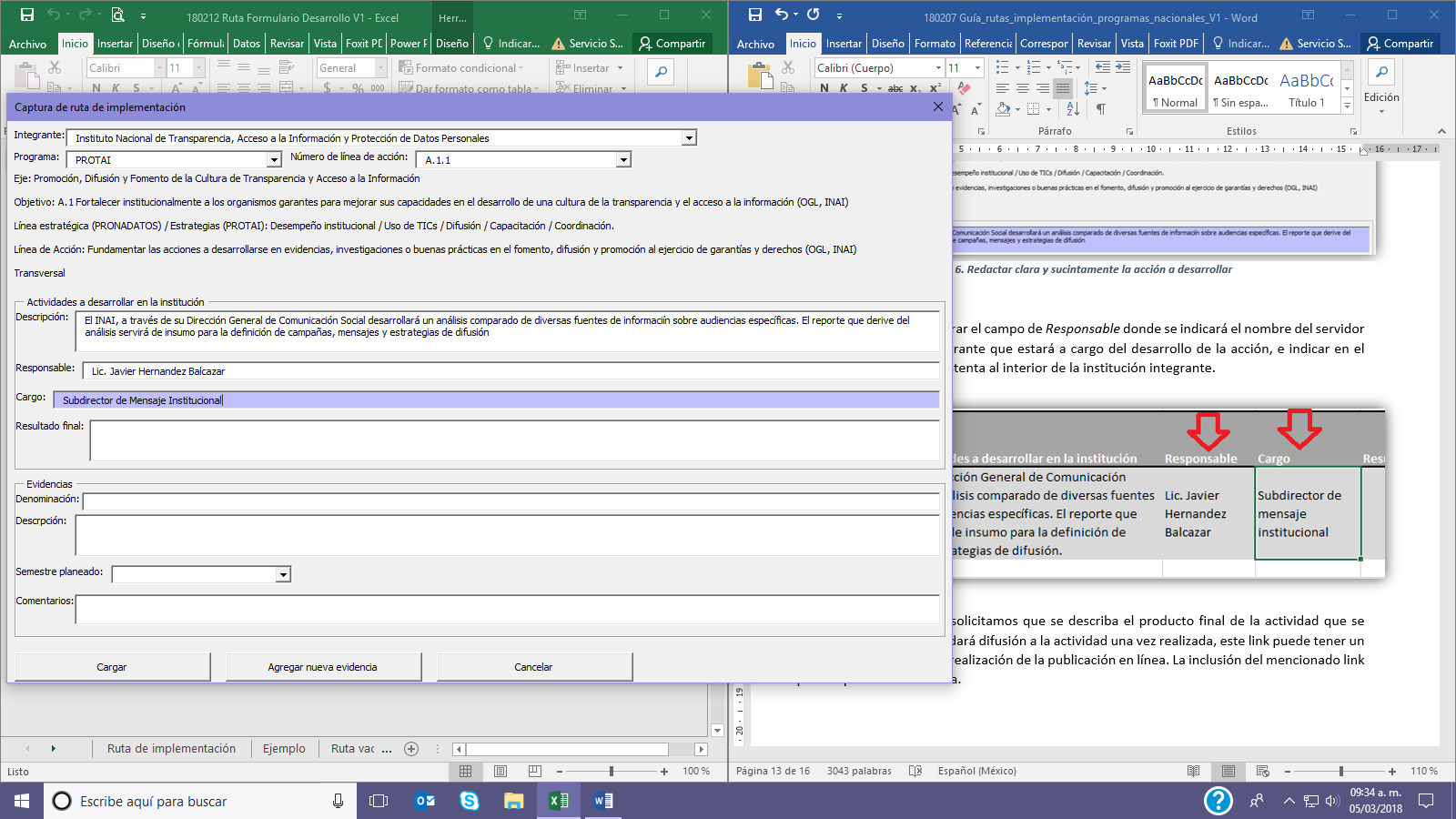
NOTA IMPORTANTE: Este campo es **indispensable** para dar contenido a la ruta de implementación.

El siguiente elemento a capturar es la *Descripción* de las actividades a desarrollar en la institución donde, en una redacción clara y sucinta, se refiera a la acción que se desarrollará desde la institución integrante del SNT para la línea de acción indicada.



**Paso 6. Redactar clara y sucintamente la acción a desarrollar**

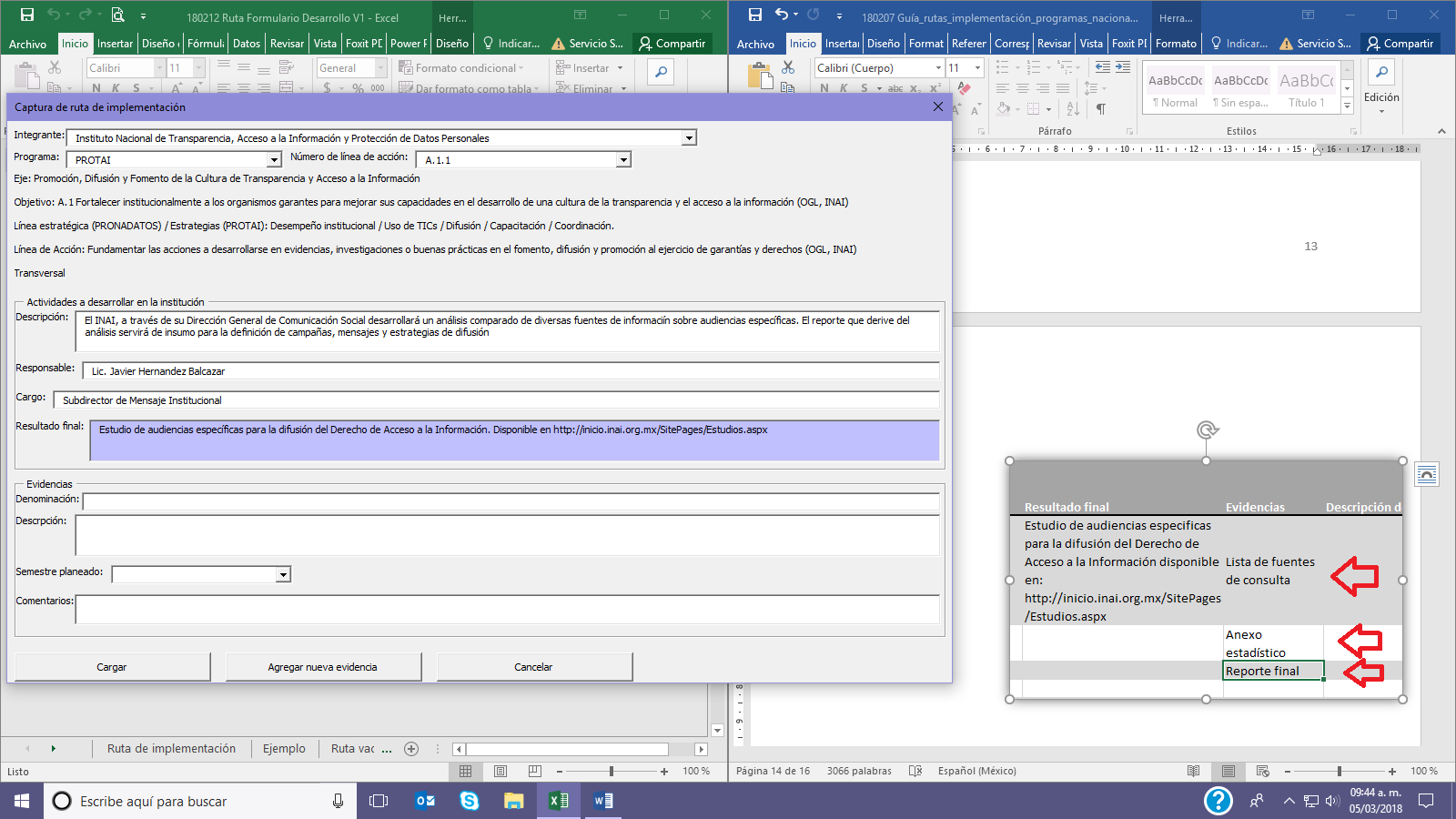
A continuación, se debe capturar el campo de *Responsable* donde se indicará el nombre del servidor público de la institución integrante que estará a cargo del desarrollo de la acción, e indicar en el campo *Cargo* el puesto que ostenta al interior de la institución integrante.



**Paso 7. Capturar campo de Responsable (nombre del servidor) y Cargo (puesto que ostenta) de quien estará a cargo de desarrollar la acción**

En el campo *Resultado Final* solicitamos que se describa el producto final de la actividad que se realizará y, en su caso, el link o vínculo electrónico en el que se dará difusión a la actividad una vez realizada, este link puede tener carácter de tentativo hasta la realización de la publicación en línea. La inclusión del mencionado link o vínculo es opcional pero recomendada.

NOTA IMPORTANTE: El campo resultado final es **indispensable** para dar contenido y alcance a la ruta de implementación.

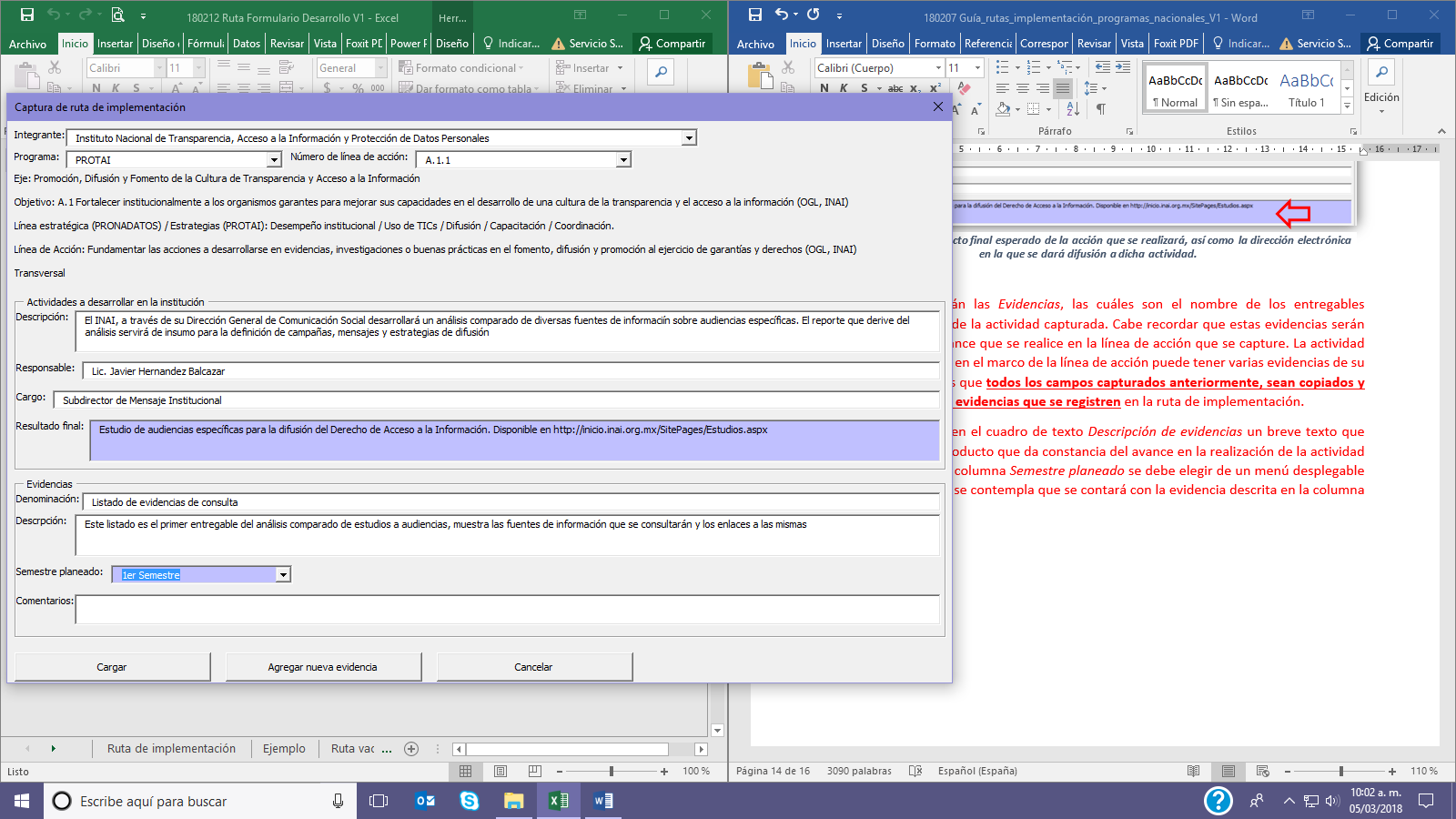


**Paso 8. Describir el producto final esperado de la acción que se realizará, así como la dirección electrónica en la que se dará difusión a dicha actividad.**

1. De las Evidencias

A continuación, se capturarán las *Evidencias*, las cuales son el nombre de los entregables intermedios en la realización de la actividad capturada. Cabe recordar que estas evidencias serán difundidas para constar el avance que se realice en la línea de acción que se capture. La actividad institucional que se desarrolle en el marco de la línea de acción puede tener varias evidencias de su avance.

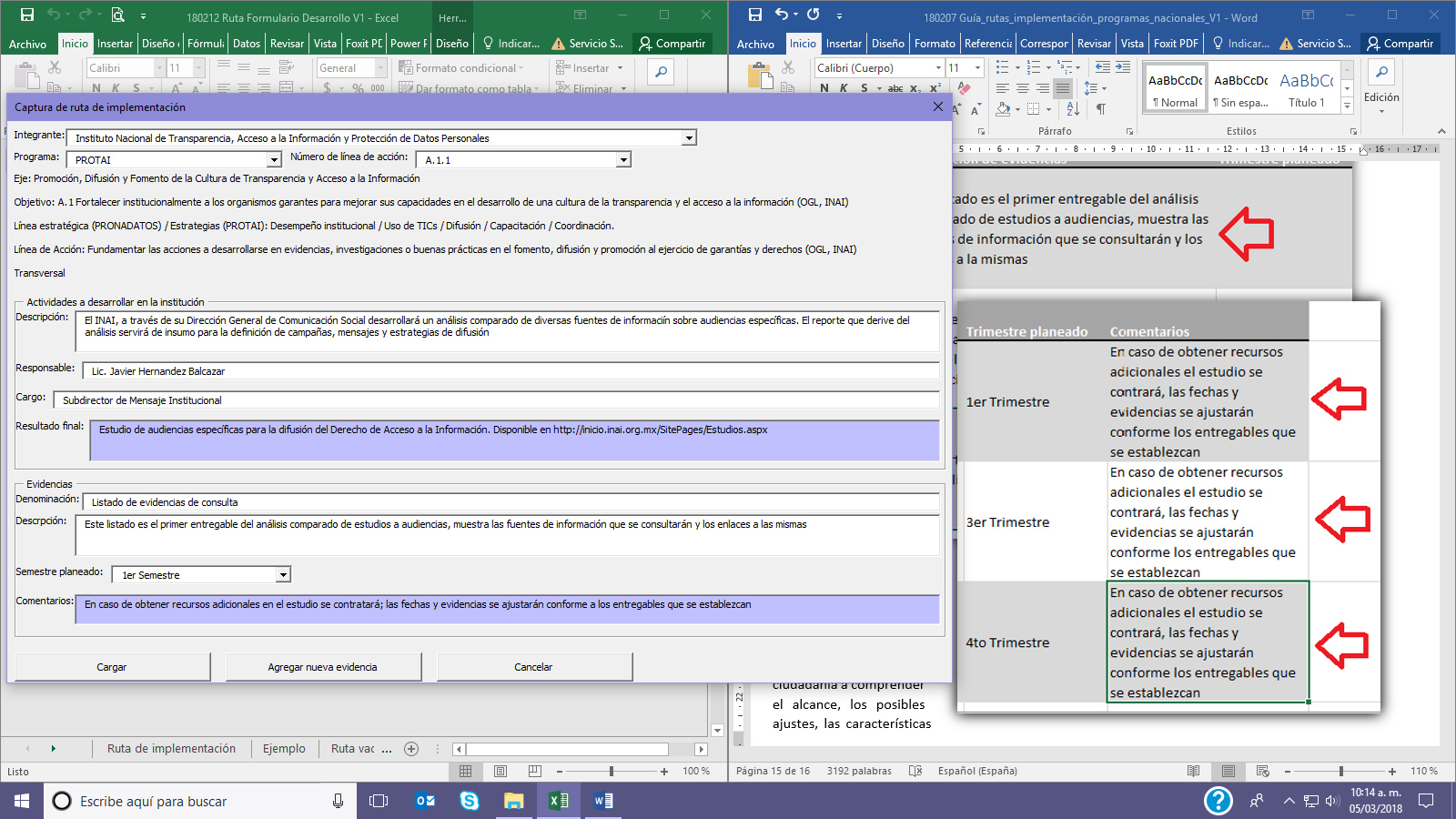
Además, se requiere escribir en el cuadro de *Descripción* un breve texto que exponga en qué consiste el producto que da constancia del avance en la realización de la actividad institucional, así mismo, en la fila *Semestre planeado* se debe elegir de un menú desplegable el semestre del año en el cual se contempla que se contará con la evidencia descrita en el recuadro anterior.



**Paso 9. Capturar las Evidencias, hacer una breve y clara descripción del instrumento; así como el semestre en que se contempla contar con la evidencia descrita**

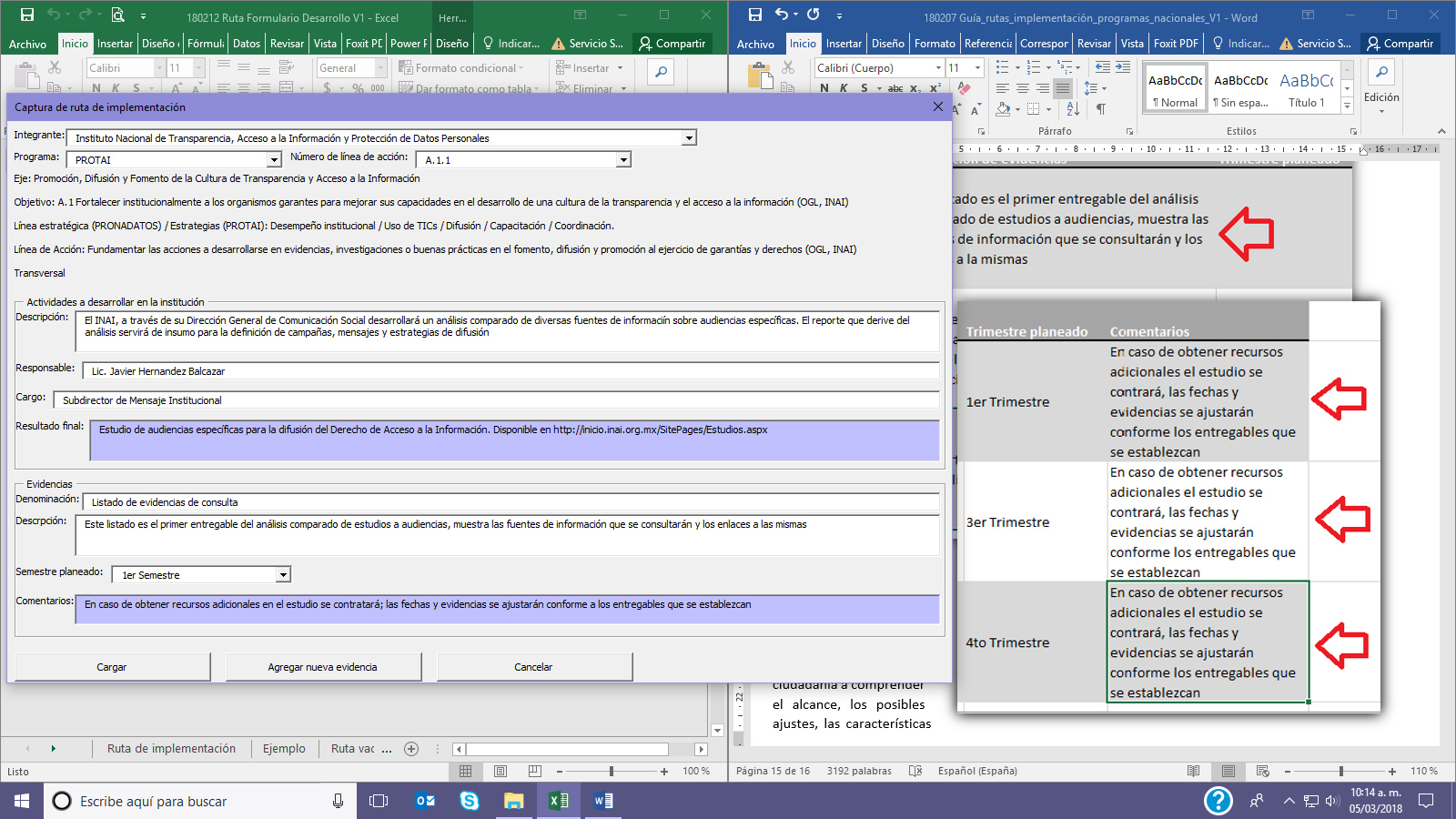
Finalmente, en la columna de *Comentarios* se ofrece un espacio para realizar todas las aclaraciones pertinentes que ayuden a la ciudadanía a comprender el alcance, los posibles ajustes, las características o cualquier consideración sobre la evidencia o sobre la actividad a desarrollar en general. Es necesario enfatizar que esta información es para alimentar la pizarra de avances de los Programas Nacionales, por lo que su redacción debe tener el sentido de estar dirigido a la ciudadanía.

NOTA IMPORTANTE: La **actividad** institucional que se desarrolle en el marco de la línea de acción **puede tener varias evidencias** de su avance. Ver última página de las instrucciones.



**Paso 10. Agregue, en la sección Comentarios, información útil para alimentar la pizarra de avances de los Programas Nacionales. Recuerde que la redacción debe estar dirigida a la ciudadanía.**

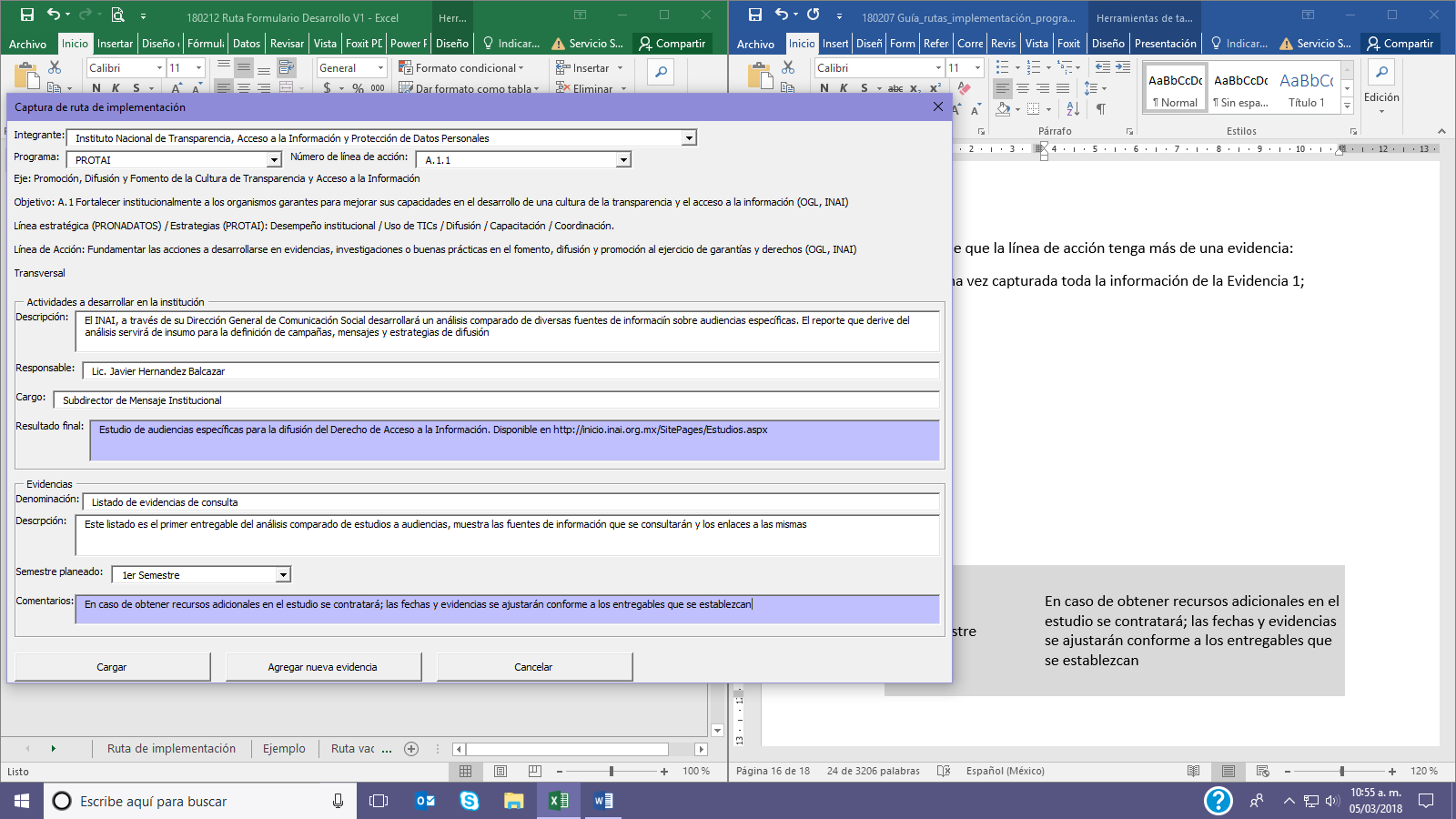
Para fijar la información que ha vaciado, de click sobre el botón *Cargar.*



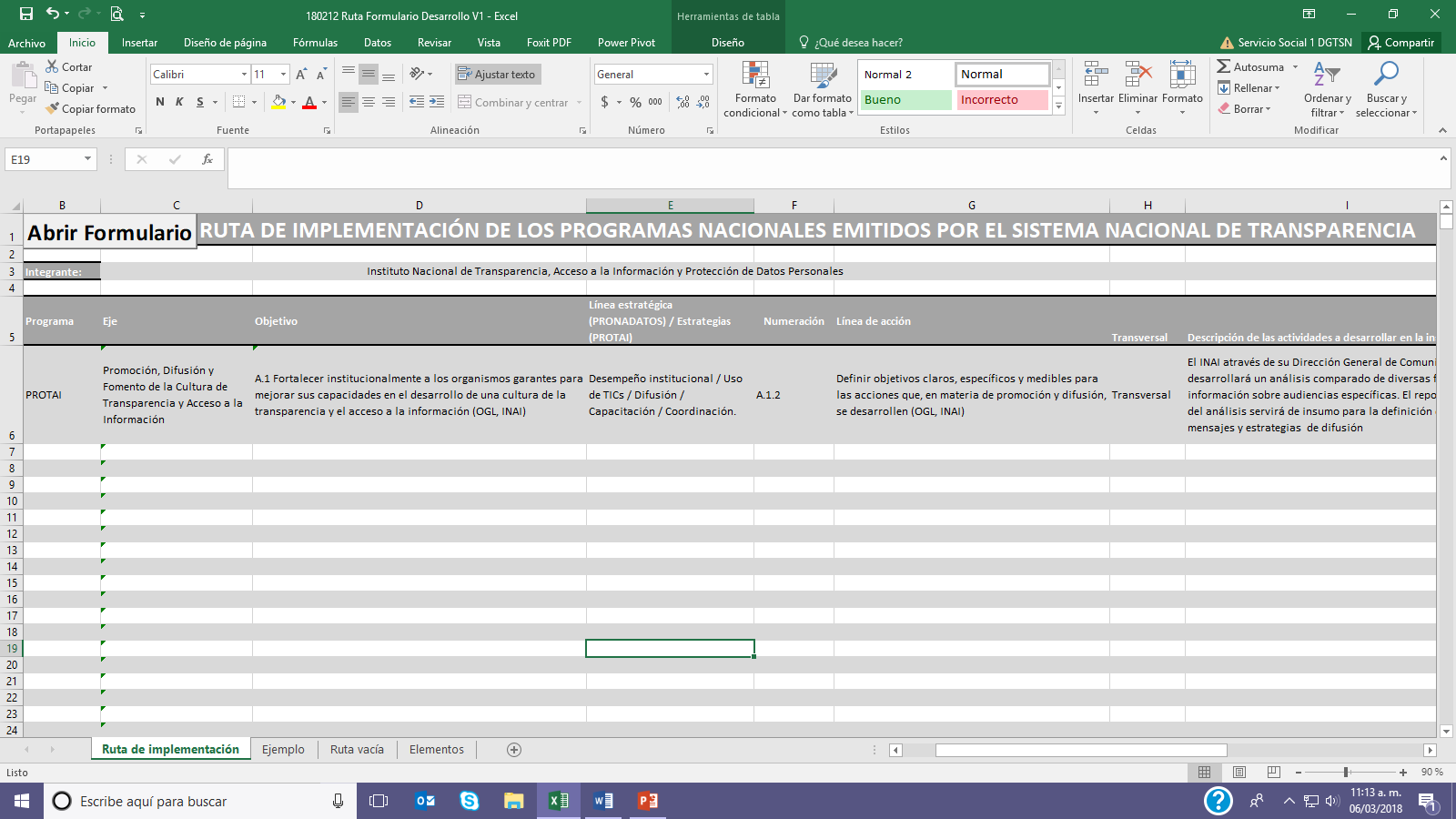
**Para terminar, pulse Cargar.**

Para salir del formulario pulse el botón *Cancelar.*

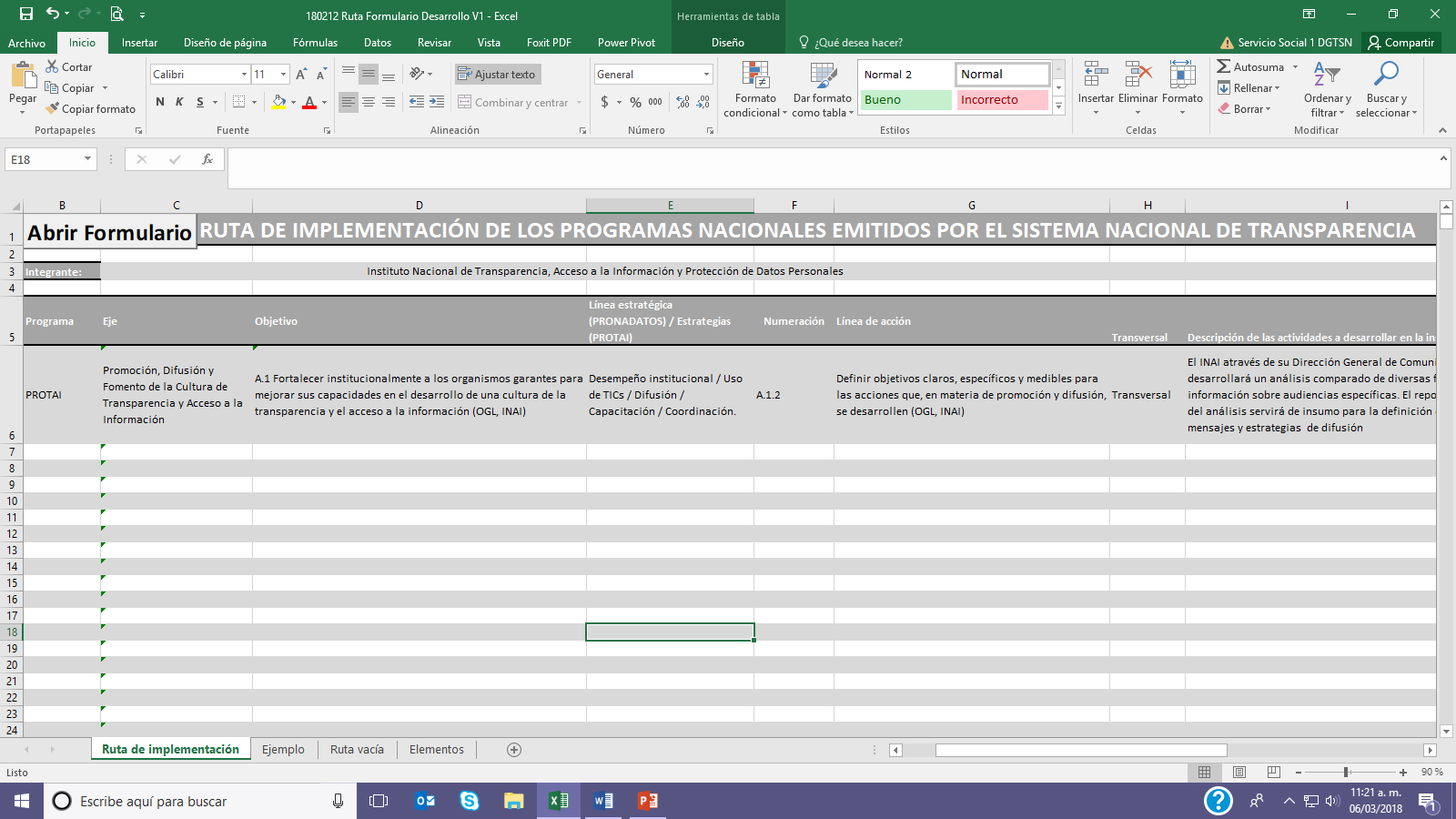
NOTA IMPORTANTE: Si **sale del formulario, sin antes haber pulsado Cargar o Agregar Nueva Evidencia**, **toda la información** vaciada en los cuadros de texto, **se borrará y no aparecerá** en la Hoja del documento de Excel.

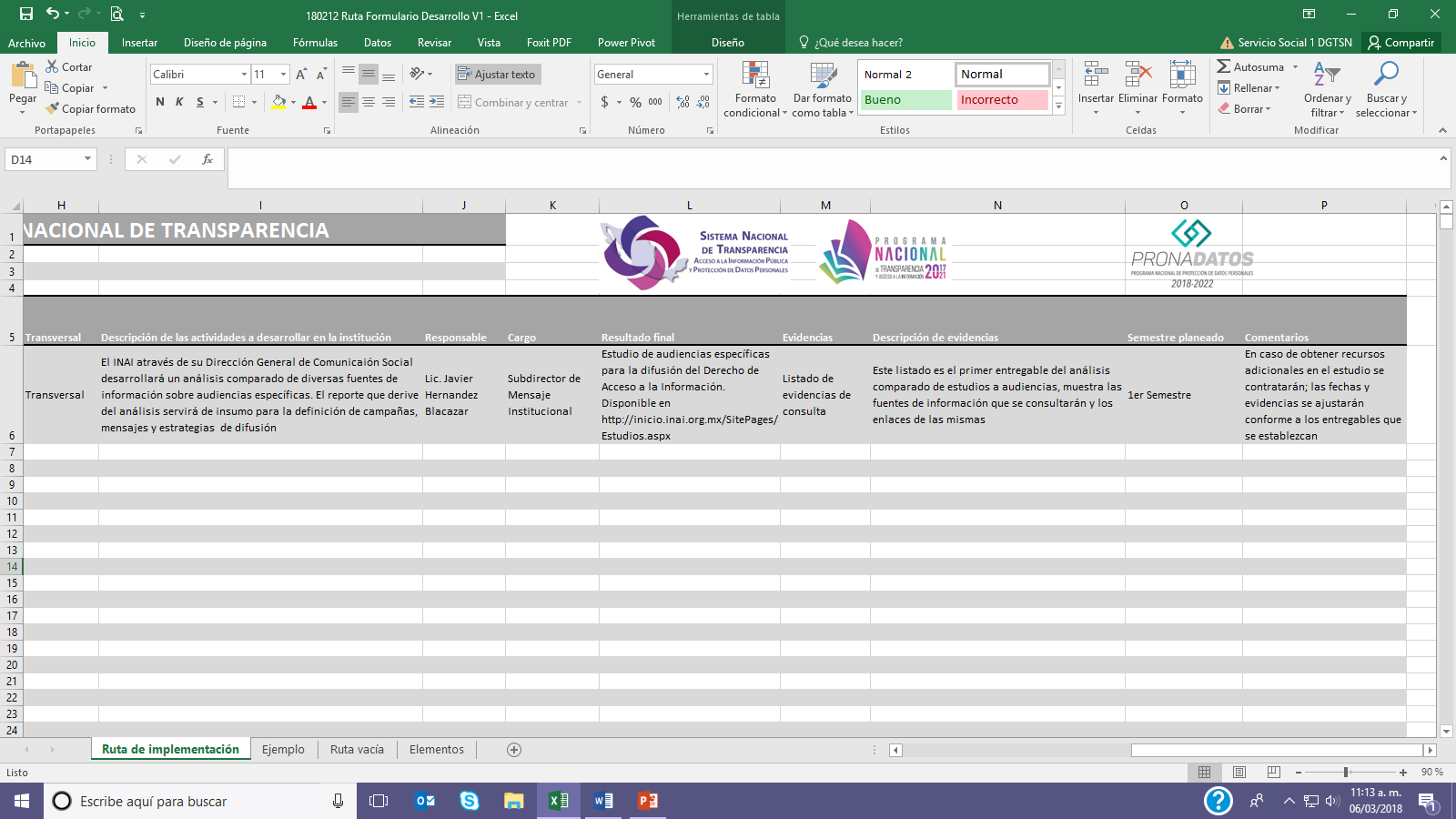


Una vez que ha terminado de capturar la información, dirijase a la Hoja “Ruta de Implementación”. La encontrará en la esquina inferior izquierda del documento de Excel.



Ahí, se debe encontrar toda la infromación respecto a la(s) Línea(s) de acción desarrollada(s).

*Visualización (1era parte de la hoja)*

*Visualización (2da parte de la hoja)*

Para terminar, pulse *CTRL+G* para guardar los cambios a todo el documento. Fin del proceso de captura de información.

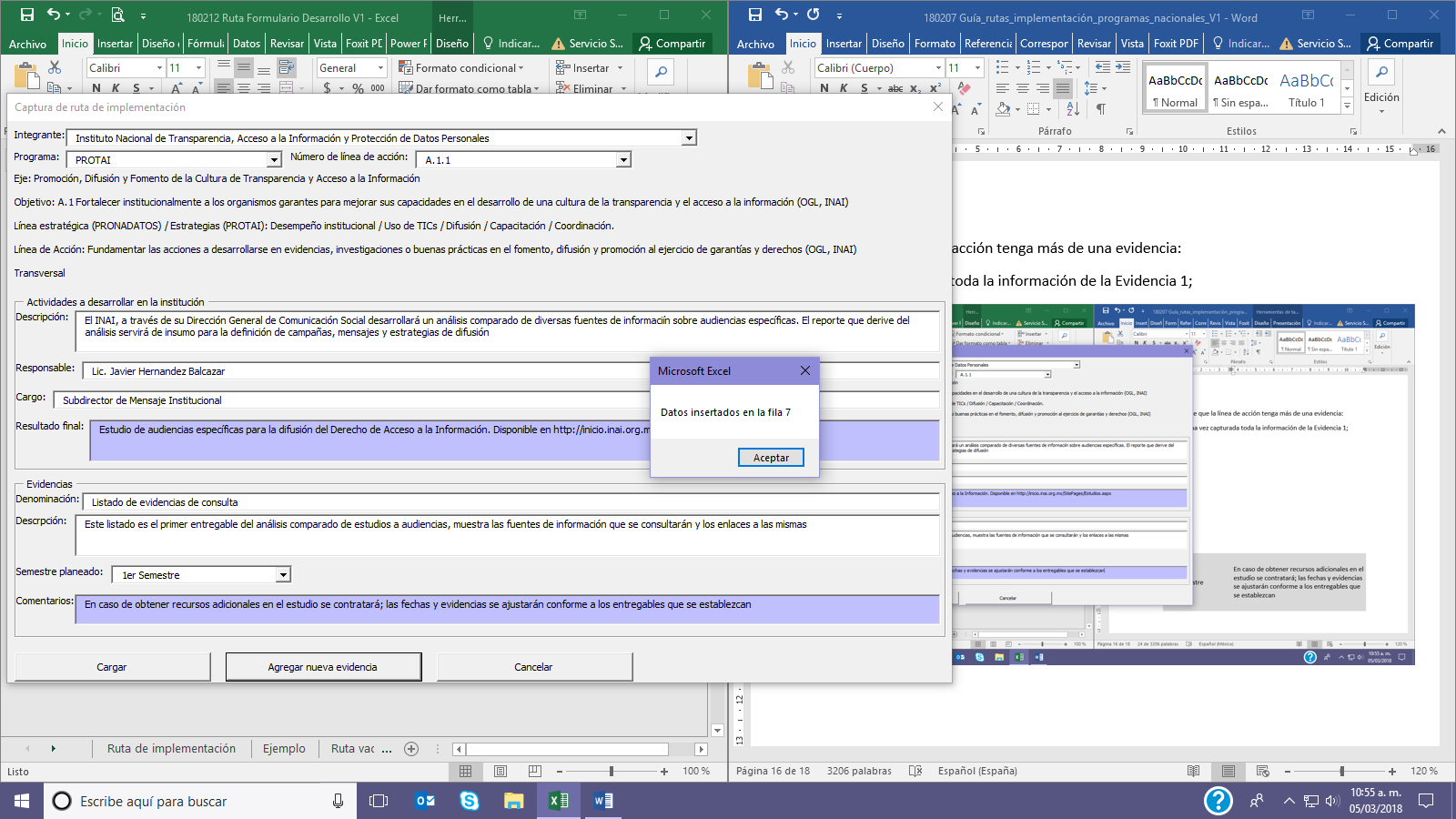
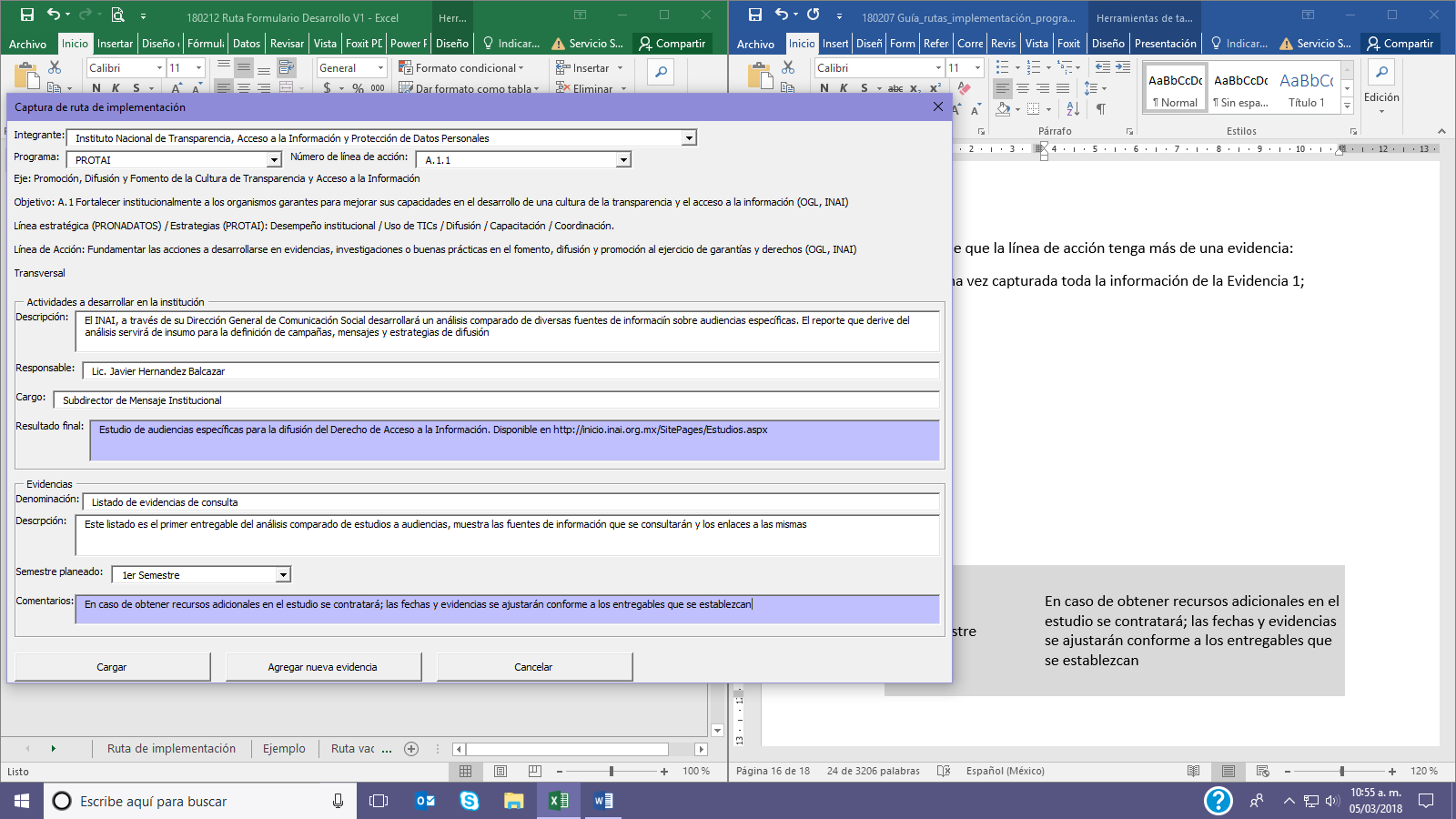
NOTA IMPORTANTE: No olvide **guardar y revisar los cambios** al documento luego de la captura de la información.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda **revisar cuidadosamente la información contenida en la Hoja de Excel, denominada Ruta de implementación**, ya que ésta **será el referente para las consultas y análisis** desde la Secretaría Ejecutiva del SNT.

NOTA IMPORTANTE: El contenido de este i**nstructivo será explicado detalladamente en la capacitación virtual** a los enlaces respectivos.

**En caso de que la línea de acción tenga más de una evidencia:**

1. Una vez capturada toda la información de la Evidencia 1; seleccione el botón *Agregar Evidencia* para mantener los datos del *Integrante* y *Actividades a Desarrollar*



Es importante que, después de pulsar Agregar Evidencia, aparezca la leyenda de que los datos fueron agregados.

1. En la pantalla siguiente, encontrará que los campos de *Evidencia* están en blanco y listos para su captura. Repita la acción cuantas veces sea necesario.

## Datos de contacto en la SESNT

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

**Lic. Federico Guzmán Tamayo**

Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del SNT

**Lic. Ismael Camargo Mata**

Área de Políticas - *A cargo de los aspectos técnicos de los Programas Nacionales en el SNT*

**Jesús Alejandro Segura** **Meraz** / Consultor de Políticas

[jesus.segura@inai.org.mx](mailto:jesus.segura@inai.org.mx)

(55) 50042400 ext. 2791

Leonardo Daniel Meza Ramirez / Asesor de Políticas

[leonardo.meza@inai.org.mx](mailto:leonardo.meza@inai.org.mx)

(55) 50042400 ext. 2526

1. Quinto. Para efecto de los presentes lineamientos sin perjuicio de aquellas que deriven de su encargo, son atribuciones del Secretario Ejecutivo, las siguientes: (…) III. Desarrollar guías específicas para la elaboración de las rutas de implementación del Programa Nacional; [↑](#footnote-ref-1)
2. Octavo. Las atribuciones del Secretario Ejecutivo son las siguientes:(…) V. Procurar la asesoría y asistencia en la elaboración de las rutas de implementación del Programa Nacional, y (…). [↑](#footnote-ref-2)
3. A saber, la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación; la Comisión de Protección de Datos Personales, así como la Comisión de Vinculación, Promoción, Difusión y Comunicación Social y el Grupo de Implementación del PRONADATOS. [↑](#footnote-ref-3)