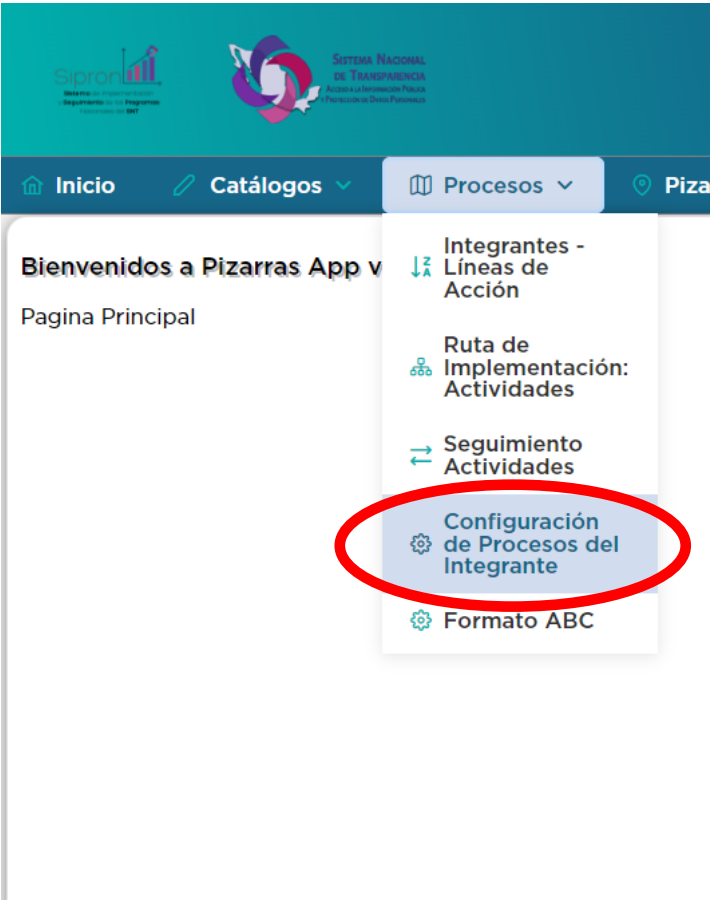


**Sistema** de Implementación  
y **Seguimiento** de los **Programas**  
Nacionales del **SNT**

# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

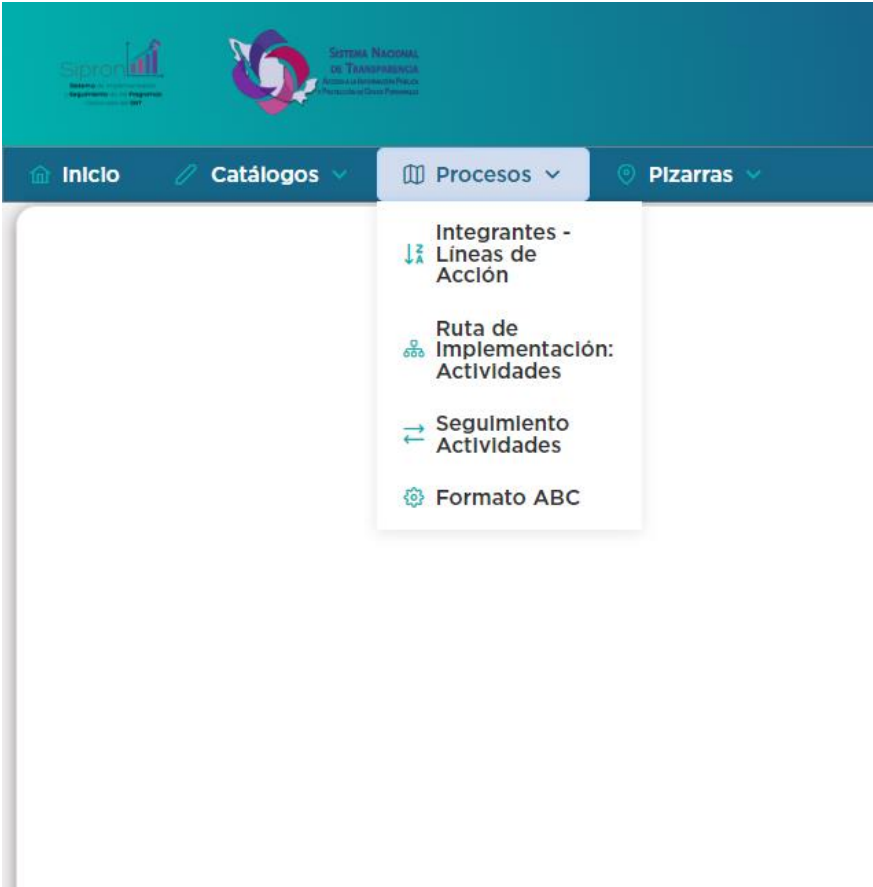
## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

### DESPUÉS



Para la activación de Plazos, la opción de Configuración de Procesos del Integrante se encontrará deshabilitada por cuestiones técnicas hasta nuevo aviso.

### ACTUALMENTE

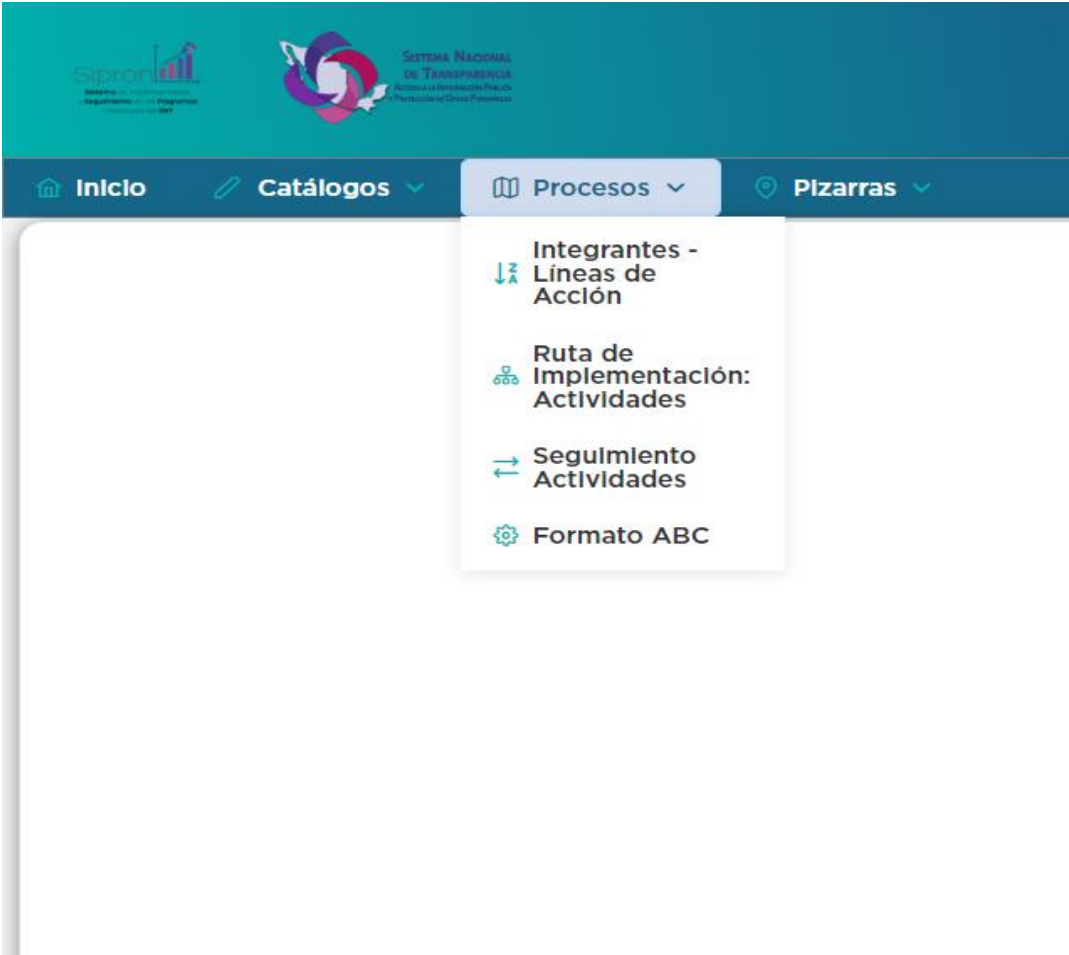


# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales



La actualización presentada **NO** afecta el proceso de Alta de actividades en la Ruta de Implementación.



# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

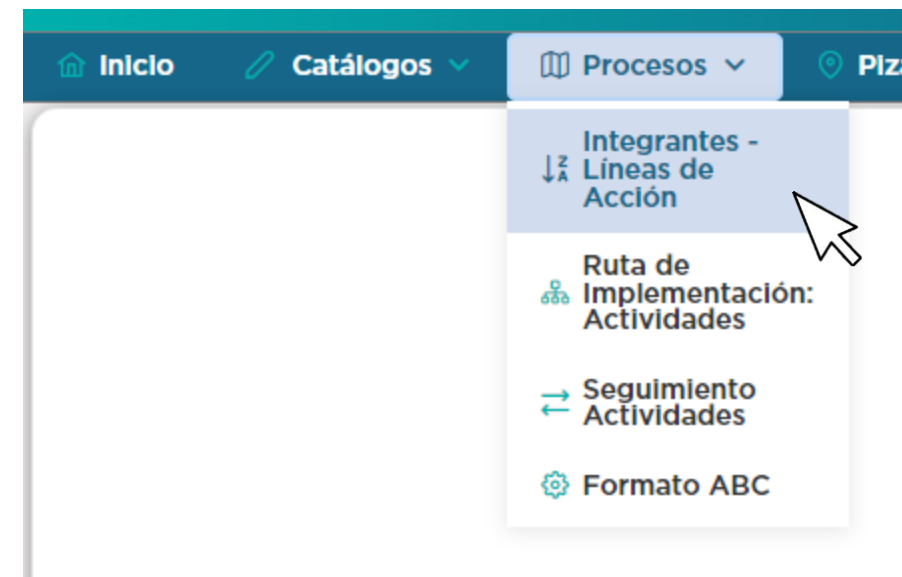
## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

- Para **Enlaces** que requieran **dar de Alta actividades en la RI** por medio del rol **Unidad Administrativa**, seguir los siguientes pasos:

- Es necesario que el **Enlace**, desde su **Rol Usuario**, asigne las **líneas de acción** a la **UA** correspondiente

1

En la pestaña **Procesos**, dar click en la opción **"Integrantes - Líneas de Acción"**



2

Una vez abierto el menú, dar click en **+Nuevo**.

### Integrantes - Líneas de acción

Búsqueda Integrantes líneas de acción Limpiar Buscar + Nuevo

Programa:  Eje:  Objetivo estratégico:  Estrategia:  Administrativas:

3

En la nueva ventana, seleccionar por medio de Numeración, la línea de acción que se desea asignar

Agregar Integrante línea de acción

Programa:

Selecciona ▼

Eje:

Selecciona ▼

Objetivos estratégicos:

Selecciona ▼

Estrategias:

Selecciona ▼

Numeración:

Selecciona ▼

1.1.1  
Seleccionar ▼

Línea de acción:

Selecciona ▼

Cancelar

+ Aceptar



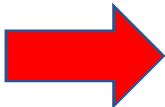
# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

Al seleccionar la opción deseada, se visualizará la información asociada de dicha línea de acción como se muestra:

4

Seleccionar la UA a quien se le asignará la línea de acción; dar click en +Aceptar



### Agregar Integrante línea de acción

Programa:  
PROTAI

Eje:  
1. Archivo y Gestión Documental

Objetivos estratégicos:  
1.1 Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Estrategias:  
Socialización / Coordinación / Capacitación / PNT y TICs / Mejora Regulatoria / Inclusión / Comunicación

Numeración:  
1.1.1

Línea de acción:  
Establecer la Comisión de Archivos y Gestión Documental como espacio de diálogo, coordinación y colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos (SNArch) en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el INAI como integrante del CONARCH, para fomentar el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de una adecuada gestión documental y administración de archivos. (AGN, INAI)

Unidades administrativas:  
Transparencia prueba  

Transparencia prueba

PDP prueba

Cancelar

+ Aceptar

# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

5

Al asignarla, se puede hacer uso de los filtros para revisar las líneas asignadas por cada una de las UA creadas. Elegir el filtro **Unidades administrativas** y posteriormente dar click en **Buscar**.

La actividad asignada se visualizará de esta manera según el filtro seleccionado:





Limpiar

Buscar

Unidades administrativas:

Seleccionar

Transparencia prueba

Programa ↑↓	Eje ↑↓	Objetivo Estratégico ↑↓	Estrategia ↑↓	Numeración ↑↓	Línea de Acción ↑↓	Acciones
<input type="checkbox"/> PROTAI	1. Archivo y Gestión Documental	1.1 Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública.	Socialización / Coordinación / Capacitación / PNT y TICs / Mejora Regulatoria / Inclusión / Comunicación	1.1.1	Establecer la Comisión de Archivos y Gestión Documental como espacio de diálogo, coordinación y colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos (SNArch) en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el INAI como integrante del CONARCH, para fomentar el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de una adecuada gestión documental y administración de archivos. (AGN, INAI)	 

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

<<

<

1

>

>>

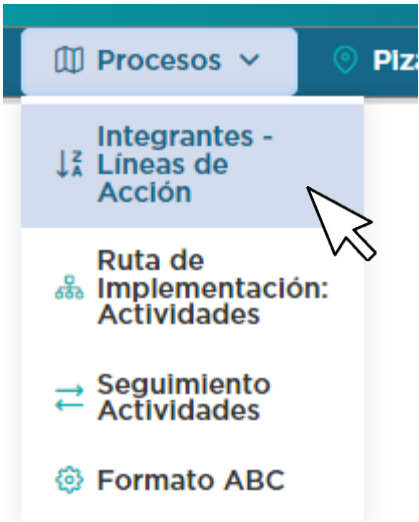
10

# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

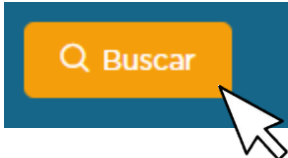
## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

6

En la pestaña **Procesos**, dar click en la opción **"Integrantes - Líneas de Acción"**





En caso de que el registro de línea no aparezca inmediatamente, dar click en **Buscar** para actualizar datos de la tabla.



La actividad asignada se visualizará de esta manera:



Programa ↑↓	Eje ↑↓	Objetivo Estratégico ↑↓	Estrategia ↑↓	Numeración ↑↓	Línea de Acción ↑↓	Acciones
<input type="checkbox"/> PROTAI	1. Archivo y Gestión Documental	1.1 Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública.	Socialización / Coordinación / Capacitación / PNT y TICs / Mejora Regulatoria / Inclusión / Comunicación	1.1.1	Establecer la Comisión de Archivos y Gestión Documental como espacio de diálogo, coordinación y colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos (SNArch) en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el INAI como integrante del CONARCH, para fomentar el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de una adecuada gestión documental y administración de archivos. (AGN, INAI)	 

Mostrando 1 a 1 de 1 filas

<< < 1 > >>

10 ▾



# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

- Para dar de Alta una actividad en la RI desde el Rol Unidad Administrativa, seguir los siguientes pasos:

8

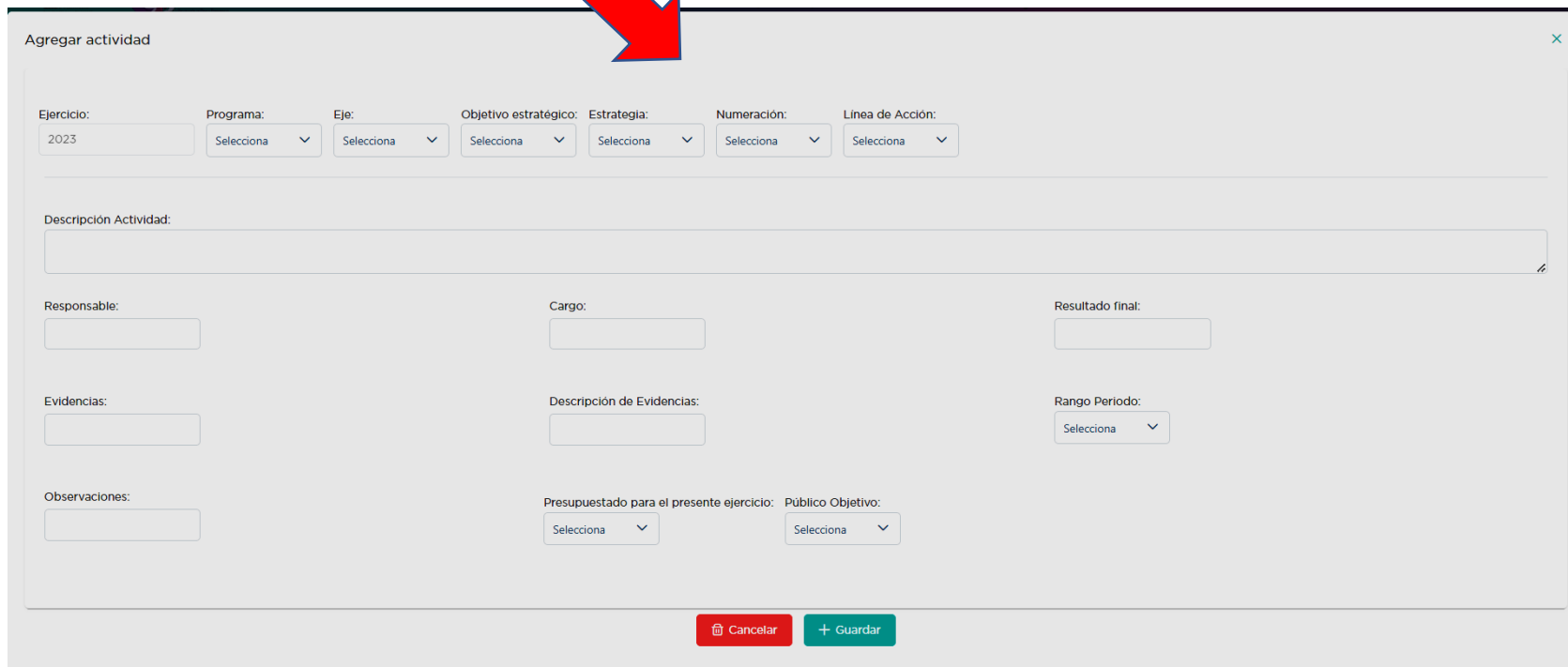
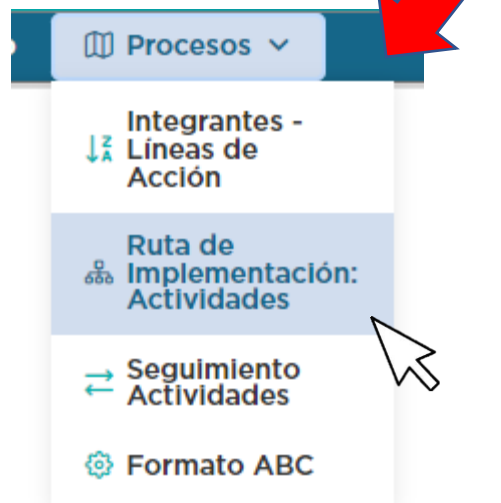
Dar click en +Nuevo.

Se desplegará una nueva ventana para el llenado de actividad:



7

En la pestaña Procesos, dar click en la opción "Ruta de Implementación: Actividades"



**Agregar actividad**

Ejercicio: 2023 Programa: Selecciona Eje: Selecciona Objetivo estratégico: Selecciona Estrategia: Selecciona Numeración: Selecciona Línea de Acción: Selecciona

Descripción Actividad:

Responsable: Cargo: Resultado final:

Evidencias: Descripción de Evidencias: Rango Periodo: Selecciona

Observaciones: Presupuestado para el presente ejercicio: Selecciona Público Objetivo: Selecciona

**Cancelar + Guardar**

# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales

9

Mediante el filtro “Numeración”, estarán disponibles para su elección las líneas de acción asignadas por el Rol Enlace:

Estrategia:  
Selecciona

Numeración:  
Selecciona  
1.1.1

Línea de Acción:  
Selecciona

Al elegir la numeración correspondiente, los campos se rellenarán automáticamente con información de esa línea de acción.

Ejercicio:  
2023

Programa:  
PROTAI

Eje:  
1. Archivo y Gestión Documental

Objetivo estratégico:  
1.1 Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Estrategia:  
Socialización / Coordinación / Capacitación / PNT y TICs / Mejora Regulatoria / Inclusión / Comunicación

Numeración:  
1.1.1

Línea de Acción:  
Establecer la Comisión de Archivos y Gestión Documental como espacio de diálogo, coordinación y colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos (SNArch) en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el INAI como integrante del CONARCH, para fomentar el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de una adecuada gestión documental y administración de archivos. (AGN, INAI)

10

Llenar el formulario con la información correspondiente a cada campo. Dar click en +Guardar.



Descripción Actividad:  
Análisis de leyes locales de archivos publicadas en concordancia con la Ley General de Archivos y revisión de sentencias emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de las acciones de inconstitucionalidad en materia de archivos.

Responsable:  
Juan Pérez

Cargo:  
Director

Resultado final:  
Análisis exhaustivo detectando áreas de oportunidad y mejora

Evidencias:  
Archivo compilado de leyes locales analizadas

Descripción de Evidencias:  
Archivo compilado de leyes locales analizadas y revisión de sentencias por la SC

Rango Periodo:  
1er Semestre X v

Observaciones:

Presupuestado para el presente ejercicio: Público Objetivo:  
Incluido X v Organismos Garantes X v

Cancelar

+ Guardar





# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación : Alcance Marzo 2023

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales



Después de guardar, la actividad en la línea de acción asignada se habrá registrado y el estatus se mostrará “En Proceso” y se mostrará de la siguiente manera:



<div>Buscar</div>								
<input type="checkbox"/>	Ejercicio ↑↓	Programa ↑↓	Eje ↑↓	Numeración ↑↓	Línea de acción ↑↓	Estatus Actividad ↑↓	Descripción Actividad ↑↓	Acciones
<input type="checkbox"/>	2023	PROTAI	1. Archivo y Gestión Documental	1.1.1	Establecer la Comisión de Archivos y Gestión Documental como espacio de diálogo, coordinación y colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos (SNArch) en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el INAI como integrante del CONARCH, para fomentar el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a través de una adecuada gestión documental y administración de archivos. (AGN, INAI)	En Proceso	Análisis de leyes locales de archivos publicadas en concordancia con la Ley General de Archivos y revisión de sentencias emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de las acciones de inconstitucionalidad en materia de archivos.	 
<div>Mostrando 1 a 1 de 1 filas</div> <div>&lt;&lt; &lt; 1 &gt; &gt;&gt;</div> <div>10</div>								
						<div>Cancelar</div>	<div>Enviar a Integrante</div>	

**Nota importante:** Para poder seguir con el proceso de Validación y Envío al Enlace, se sugiere consultar a partir del paso 26 de la Guía rápida de referencia de los Programas Nacionales del SNT. Disponible aquí:  
[https://drive.google.com/file/d/12dVMdXHhJo7PazDm\\_jIEgQxx\\_JjFUyAN/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/12dVMdXHhJo7PazDm_jIEgQxx_JjFUyAN/view?usp=share_link)



Íconos para realizar acciones



*Se utiliza para editar o revisar la información de una Actividad*



*Se utiliza para hacer comentarios y se guarda un registro histórico*



Guía



o.

# Guía de referencia rápida: Ruta de Implementación

## Sistema de Implementación y Seguimiento de los Programas Nacionales



 Cancelar

Cancela la actividad, no se considerará en la Implementación

 Validar

Valida la actividad después de su revisión

 Rechazar

Rechaza la actividad y la regresa al Estatus anterior para su revisión y atención de observaciones

 Enviar a SNT

Después de que una actividad es validada por el Enlace, se debe enviar al SNT para su revisión y/o validación



Cuando en el **Estatus Actividad**, aparezca **Validado SNT**, significa que se ha terminado el proceso de Implementación y que la actividad ya forma parte de la **Ruta de Implementación** comprometida por el Integrante del SNT.



Si requiere información, acompañamiento o tiene alguna de los procesos del Sipron, por favor contacte a:

Lic. Ulises Góngora Guerra	<a href="mailto:ulises.gongora@inai.org.mx">ulises.gongora@inai.org.mx</a>	55 5004 2400 ext. 2791
Hernán Osuna Bertotti	<a href="mailto:hernan.osuna@inai.org.mx">hernan.osuna@inai.org.mx</a>	55 5004 2400 ext. 2936

Si requiere información técnica sobre el Sipron, por favor contacte a:

Sistemas: [antonio.delacruz@inai.org.mx](mailto:antonio.delacruz@inai.org.mx)