

Junta de Asistencia Privada  
Cuestionario Anual del 2010

Estatus: Información Validada por CGMA 

---

**Finanzas Públicas**

**Vertiente Egresos**

- Evolución anual del gasto del Capítulo 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas).

Respuesta: 30 %

Monto del presupuesto ejercido en el Capítulo 4000 Transferencias Subsidios y Otras Ayudas al período: 4186919.05

Monto del presupuesto modificado del Capítulo 4000 Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas al período: 13954000.00

- ¿Qué medidas de ahorro se aplicaron en su ente público? Enliste separado por comas.  
Respuesta: SE BUSCAN MEJORAR LOS COSTOS EN LA COMPRA DE ADQUISICIONES Y FOMENTAR EL AHORRO DE RECURSOS.

- ¿Cuáles fueron los principales obstáculos en el ejercicio de los recursos? Enliste separado por comas y recuerde que la insuficiencia de presupuesto no es un obstáculo.

Respuesta: Ninguno

- Evolución anual del gasto

Respuesta: 16.32 %

Monto del presupuesto ejercido al período: 13954000.00

Monto del presupuesto anual modificado al período: 85497508.05

- Evolución anual del gasto corriente

Respuesta: %

Monto del presupuesto programado de gasto corriente al período: 104928962.00

Monto del presupuesto de gasto corriente anual modificado al período: 104928962.00

- Evolución anual del gasto de servicios personales. Capítulo 1000 (Servicios Personales)

Respuesta: 100 %

Monto del presupuesto ejercido en Capítulo 1000 Servicios Personales al período: 62434705.61

Monto del presupuesto anual del Capítulo 1000 Servicios Personales modificado al período: 62434705.61

**Vertiente Ingresos (Datos Específicos)**

- ¿Recibe el ente público ingresos adicionales al presupuesto que se le designa? En caso afirmativo, especifique el rubro, el total por rubro y el total de ingresos recibidos.

Respuesta: NO.

**Vertiente Planeación Presupuestal y Financiera**

- ¿Existen procesos para asegurar que el Departamento de Contabilidad conozca los cambios en el entorno operativo, y pueda revisarlos y determina, en su caso, los efectos sobre las prácticas contables del ente público?

Respuesta: Sí

Comentarios: EXISTEN PROCESOS Y POLITICAS INTERNAS PARA LA CONTABILIDAD DE LA JUNTA.

- ¿El ente público está financiando algún pasivo con instrumentos financieros? ¿De qué tipo?

Respuesta: No

- ¿El ente público cuenta con seguros contratados? ¿De qué tipo? ¿Por qué monto?

Respuesta: No

- ¿Cuenta el ente público con una línea de crédito abierta con algún banco?

Respuesta: No

- ¿Existe algún método que utilice el ente público para realizar la planeación presupuestal? ¿Cuáles son los criterios que utiliza para realizar la planeación presupuestal? Describa el proceso o criterios usados.

Respuesta: Si existe un método para realizar la planeación presupuestal de acuerdo a las disposiciones que marca la ley de las Instituciones de Asistencia Privada del D.F. Criterios: - El departamento de contabilidad y control presupuestal es el responsable de la elaboración del programa operativo anual. - Las áreas deberán enviar sus necesidades de acuerdo al programa de trabajo asignado; así como el diagnóstico, objetivo y estrategias. - Las áreas deberán justificar plenamente las acciones adicionales tanto de gasto corriente como de gasto de capital - La asignación de recursos para la operación y ejecución de los programas de las áreas serán autorizados por el Consejo Directivo. - El desarrollo de este procedimiento es obligatorio para todas las áreas, considerando que la elaboración del POA esta determinado por el diagnóstico de cada una de éstas, que establece los objetivos y estrategias de la JAPDF, valuadas y cuantificadas, que permitan desarrollar las actividades establecidas. Proceso: 1.- Se elabora plan de trabajo (cronograma) para el desarrollo del programa operativo anual (POA) y se envía a la Dirección Administrativa para que se apruebe, planee y coordine. 3.- Se solicita a la Dirección Administrativa la actualización de la plantilla de personal para determinar los gastos en este rubro. 4.- Se recibe la plantilla de sueldos y se efectúa análisis y cálculo de sueldos, prestaciones e impuestos. 5.- Se revisa y analiza proyección del segundo semestre considerando los gastos de operación de cada una de las cuentas por ejercer. 6.- Se elaboran los techos financieros de cada área del ejercicio vigente y se les envía. 7.- Se solicita a las áreas el diagnóstico, objetivos y estrategias para alcanzar sus metas; así como la estructura del programa de trabajo, gasto corriente, de capital y calendarización correspondiente. 8.- Se recibe de las áreas sus necesidades presupuestales para el ejercicio siguiente de gasto corriente, de capital y la plantilla actualizada del personal. 9.- Se calculan los gastos de personal de acuerdo a la plantilla autorizada y los de gasto corriente de acuerdo a la información remitida por las áreas y se determinan los gastos globales de servicios de personal y gasto corriente. 10.- Se evalúan y analizan los gastos globales y se obtiene el presupuesto mínimo operativo y se turna a la Dirección Administrativa, quien autoriza y solicita se elabore el presupuesto preliminar con acciones adicionales a precios del año vigente. 11.- Se solicita a la Dirección de Evaluación Financiera la estimación de Ingresos por Obligaciones Legales y turna oficio de acciones adicionales. 12.- Se determina el presupuesto preliminar con acciones adicionales a precios del año vigente, integrando los ingresos por obligaciones legales y se turna a la Dirección Administrativa, la cual revisa y se reúne con el Presidente para su aprobación. 13.- Se determina la inflación de acuerdo a los índices generales de precios y se remite a la Dirección Administrativa para que esta la revise y solicite su autorización al Presidente. 14.- Se aplican los porcentajes de incremento a los gastos de personal, gasto corriente y de capital. 15.- Se analizan los porcentajes de incremento de las partidas que no aumentan y se les asigna precio de acuerdo a datos históricos. 16.- Se determina el presupuesto anual calendarizado por área y global y se continua con el proceso del POA. 17.- Se solicita el Programa de Trabajo Anual por área para cuantificar las actividades de cada una de las áreas. 18.- Se integran los programas cuantificados y los presupuestos por área y global a los textos y se turna a la Dirección Administrativa el Programa Operativo Anual (POA), para su revisión, validación y entrega para autorización del Consejo Directivo.

---

## Procesos Internos

### *Vertiente Reingeniería de Procesos*

- ¿Existe un procedimiento para sensibilizar y comunicar regularmente al personal acerca de cambios en los sistemas de información, contabilidad, administración de personal, supervisión y de revisión de gestión?

Respuesta:

Sí

Comentarios: La sensibilización se realiza a través del Portal WEB del cual se encarga el departamento de Comunicación.

- Número de Procedimientos Simplificados o Sistematizados

Respuesta:25

Comentarios: El Sistema de Gestión de Calidad cuenta con 25 procedimientos y un Manual de Calidad

- ¿Se encuentran identificados y registrados los procesos sustantivos del ente público? ¿En dónde?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se encuentran identificados en el Manual de Calidad.

- ¿Cuáles fueron los procesos que se simplificaron y sistematizaron? Nombrar todos, así como el área a la que pertenecen.

Respuesta: Recepción y Distribución Documental(DA-Oficialia de Partes), Prestación de Servicios a las IAP, (DEA, DEF y DJ), Prestación de Servicios de Apoyo a las IAP (DEA y DEF), entrega de resultados (DA-Oficialia de Partes) y Apoyo Interno (DA y DTIC)

- ¿Qué metodología se utilizó para la simplificación y sistematización de dichos procesos?

Respuesta: PDCA (PLAN, DO, CHECK, ACT)

- ¿Los Manuales de organización y procedimientos están alineados al cumplimiento de los objetivos, metas y programas del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF)?

Respuesta: No

- ¿En los manuales de organización y procedimientos están determinados los límites de tiempo para realizar las actividades y procedimientos?

Respuesta: Sí

Comentarios: En algunos casos se detalla.

- ¿Los procedimientos cuentan con sus correspondientes diagramas de flujo?

Respuesta: No

- ¿En el manual de Organización se incluye la cadena de valor y mapas de procesos, subprocesos y procedimientos necesarios para cumplir con sus correspondientes diagramas de flujo?

Respuesta: No

- ¿Existen indicadores en los procedimientos, programas y áreas para medir su adecuado cumplimiento? ¿Cuáles? ¿De qué tipo? ¿En qué áreas se generan?

Respuesta: Sí

Comentarios: Son de eficacia, de recepción y entrega de solicitudes y se generan en las Direcciones de Evaluación Financiera, Asistencial, Jurídica, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administrativa.

- ¿Existen sistemas de calidad implantados dentro del ente público? ¿Cuáles)

Respuesta: Sí

Comentarios: ISO 9001:2008

### ***Vertiente Planeación Estratégica***

- ¿Existen evaluaciones internas o externas periódicas al ente público, sus programas, servicios o trámites provistos? Especificar cuáles y su periodicidad

Respuesta: Sí

Comentarios: Mensuales, trimestrales y anuales.

- ¿Se ha realizado un diagnóstico o auditoría en el ente público acerca de las funciones, su adecuado funcionamiento o eficiencia?

Respuesta: No

- ¿Existen procedimientos para ordenar y organizar periódicamente la información provenientes de archivos y documentos relevantes?

Respuesta: Sí

Comentarios: Si y es el procedimiento para la administración y Control de archivo.

- ¿El ente público mide la efectividad de los mensajes que transmite en los medios de comunicación sobre la población o actores que atiende?

Respuesta: Sí

- ¿El ente público toma en cuenta para la creación y desarrollo de política y programas las necesidades y demandas de beneficiarios? (En caso afirmativo marque a continuación, NO es posible marcar más de una opción a la vez, si es el caso, seleccione otras y especifique)

Respuesta: Encuestas

- ¿Los elementos principales de planeación estratégica se encuentran disponibles al público (misión, visión objetivos, entre otros)? ¿Dónde?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se encuentra en el portal de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

- ¿Existen criterios de selección para brindar atención a beneficiarios y usuarios? (Ej. Geografía, Socioeconómica o por grupos)

**Respuesta: No**

- ¿Se tienen identificadas dentro de una base de datos a la población objetivo del ente público (beneficiarios y usuarios) en rubros por programa o servicio?

**Respuesta: Sí**

- ¿El ente público conoce los costos unitarios que le implica cada uno de los apoyos, trámites realizados, servicios o bienes otorgados?

**Respuesta: Sí**

- ¿Los programas bajo el capítulo presupuestal 4000 cuentan con reglamentos de operación publicadas en la Gaceta Oficial?

**Respuesta: No**

- ¿Las políticas de administración de riesgos incluyen parámetros para la aceptación, prevención, eliminación o transferencia de riesgo?

**Respuesta: No**

- ¿Están definidos específicamente los efectos de cada riesgo, las causas y el lugar donde podrían materializarse? ¿En qué documento?

**Respuesta: No**

- ¿El titular del ente público lidera el proceso de identificación de riesgos y en la definición de políticas para su administración?

**Respuesta: No**

- ¿Existe un modelo de administración de riesgos institucional? Especificar en qué contextos se realiza.

**Respuesta: No**

- ¿El ente público cuenta con misión y visión?

**Respuesta: Sí**

- ¿El ente público utilizó alguna metodología para la toma de decisiones, la creación de políticas públicas y/o programas? ¿Cuál(es)?

**Respuesta:**

Otras

**Comentarios: Metodología PDCA (PLAN, DO, CHECK, ACT)**

- ¿Se generaron metas para el ente público en torno a los objetivos estratégicos?

**Respuesta:**

Sí

**Comentarios: Se tienen indicadores y metas de objetivos de Calidad, así mismo por proceso, los cuales son presentados en las revisiones por el Comité de Calidad.**

- ¿El ente público cuenta con objetivos estratégicos definidos?

**Respuesta: Sí**

- Número de programas con los que cuenta el ente público (Institucional, social, especial, sectorial, entre otros)

**Respuesta: 0**

- Número de programas sociales con los que cuenta el ente público. Capítulo 4000

**Respuesta: 0**

**Comentarios: La Junta de Asistencia Privada no cuenta con Programas Sociales.**

- Programas con reglas de operación

**Respuesta:**

%

**Número de programas que cuentan con reglas de operación: 0.00**

**Número de programas con los que cuenta el ente público: 0.00**

- ¿Existen mecanismos para evaluar la utilidad, y en su defecto la corrección de los indicadores de gestión? Describirlo(s)

**Respuesta:**

Sí

**Comentarios: Para los indicadores de procesos se tiene una herramienta llamada Smart, la cual consiste en evaluar los criterios que establece la metodología y una calificación del mismo, en base a una escala determinada si es sólo, mejorable o se requiere uno nuevo.**

- Porcentaje de programas sociales con reglas de operación publicadas en Gaceta Oficial

Respuesta: %  
Número de programas sociales aprobados por el COPLADE que cuentan con reglas de operación publicadas en Gaceta Oficial: 0.00  
Número de programas sociales con los que cuenta el ente público: 0.00

Comentarios: La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, no cuenta con programas sociales.  
• ¿Los programas cuentan con objetivos específicos que sean coherentes con las líneas estratégicas del ente público?

Respuesta: No

Comentarios: No aplica

• ¿Las políticas, programas y actividades que crea o implementa el ente público están alineadas al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012

Respuesta: No

### ***Vertiente Adquisiciones***

• ¿Existen catálogos de bienes y servicios específicos de acuerdo con las actividades propias o únicas del ente público para la realización de compras?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones para cada ejercicio presupuestal.

---

### **Capacidad Institucional**

#### ***Vertiente Arquitectura Organizacional***

• ¿Existen manuales que no se encuentran registrados ante la Coordinación General de Modernización Administrativa? ¿Cuántos?

Respuesta: Sí

Comentarios: Manual de Calidad.

• Plazas con descripción de perfil

Respuesta: 100 %

Número de puestos de estructura que cuentan con descripción de perfil en el periodo: 33.00

Número total de puestos de estructura autorizados al periodo: 33.00

• Porcentaje de dictaminación y registro del manual administrativo (organización y de procedimientos)

Respuesta: %

Número de documentos que integran el manual administrativo enviados para su dictaminación y registro en el periodo: 0.00

Número de documentos que integran el manual administrativo que requieren dictaminación y registro en el periodo: 0.00

• ¿Existe un área de vinculación y coordinación con otras instancias de gobierno local o federales?

Respuesta: No

• ¿Las metas y los indicadores establecidos en los programas de trabajo son conocidas por el personal encargado de su cumplimiento?

Respuesta: Sí

Comentarios: Los procedimientos tienen indicadores y metas de cada responsable, se encarga de hacerlo saber a su personal.

• ¿Existen descripciones de funciones, manuales de referencia y otras formas de comunicación para informar al personal sobre sus obligaciones funcionales y las instancias superiores a las que se debe rendir cuentas del cumplimiento de objetivos y manejo de recursos institucionales?

Respuesta: Sí

#### ***Vertiente Capital Humano***

- Porcentaje de mujeres en puestos de estructura

Respuesta: 38.23 %  
Número de mujeres en puestos de estructura en el periodo: 13.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 34.00

- Cursos de capacitación para servidores públicos del ente impartidos en el período.

Respuesta: 100

Comentarios: Cursos de capacitación

- Porcentaje de servidores públicos capacitados

Respuesta: 94.87 %  
Total de servidores públicos capacitados en el periodo: 111.00

Total de servidores públicos del ente público: 117.00

Comentarios: 117 plantilla de personal incluyendo a la Contralora Interna, quienes se ven beneficiados de la capacitación para el personal.

- Porcentaje de especialistas en puestos de estructura

Respuesta: 0 %  
Número de personas con títulos de posgrado en puestos de estructura en el periodo: 0.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 34.00

Comentarios: No existen puestos a nivel especialistas en la JAPDF

- Porcentaje de profesionistas en puestos de estructura

Respuesta: 91.17 %  
Número de personas con títulos de licenciatura en puestos de estructura en el periodo: 31.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 34.00

- Porcentaje de mujeres contratadas con honorarios

Respuesta: %  
Número de mujeres contratadas por honorarios en el periodo: 0.00

Total de personal de honorarios en el ente público: 0.00

- Porcentaje de mujeres que forman parte del personal operativo

Respuesta: 68.67 %  
Número de mujeres que forman parte del personal operativo en el periodo: 57.00

Total de personal operativo en el ente público: 83.00

- ¿Los servidores públicos de las áreas de atención ciudadana reciben capacitaciones especializadas?

Respuesta: Sí

- ¿Existe un sistema de evaluación del desempeño del servidor público implementado en el ente?

Respuesta: Sí

Comentarios: La evaluación de desempeño nos permite medir el desempeño, consiste en los sistemas de calificación de cada labor, los cuales pueden ser objetivos y subjetivos: Objetivos son los que resultan verificables por otras personas, por norma general tienden a ser de indole cuantitativa. Subjetivos son las calificaciones no verificables, es decir, se basan exclusivamente en las opiniones generadas por el evaluador.

- ¿Existen parámetros adicionales al centro de confianza para la contratación del personal en todos los niveles?

Respuesta: No

### ***Vertiente Infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC)***

- Porcentaje de Conectividad

Respuesta: 85 %  
Computadoras conectadas a la red local del ente: 85.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 100.00

- Número de servidores informáticos

Respuesta: 6

• ¿Cuentan con pólizas o servicio externo de atención a su infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones?

Respuesta: Sí

• En las solicitudes de servicio para computadores personales, ¿cuál es el motivo más frecuente?

Respuesta: Problemas de hardware

Comentarios: Memorias y discos duros.

• ¿Cuál fue la última fecha sobre el año que se reporta en que se realizó dicho mantenimiento?

Respuesta: Noviembre 2010.

• ¿Cómo se da mantenimiento preventivo a las redes de comunicaciones del ente público?

Respuesta: Póliza de un tercero

Comentarios: A través de Pólizas de soporte para los equipos críticos.

• ¿Cómo se da mantenimiento correctivo a las redes de comunicaciones del ente público?

Respuesta: Recursos Propios

Comentarios: A través de la limpieza de equipo activo y servidores, semestrales, por parte del personal de la Junta.

• ¿Cómo se conecta el ente público con la red del Distrito Federal?

Respuesta: Otro

Comentarios: No aplica

• Presupuesto ejercido en el período en software o sistemas adquiridos

Respuesta: 0

Comentarios: Al 31 de marzo de 2011.

• Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2007.

Respuesta: 62.58 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2007: 92.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

• Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2008.

Respuesta: 2.04 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2008: 3.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

• Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2009.

Respuesta: 6.12 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2009: 9.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

• Porcentaje de computadoras adquiridas en 2010

Respuesta: 20.4 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2010: 30.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

• Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2011

Respuesta: 8.84 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2011: 13.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

• Promedio porcentual de capacidad de procesamiento utilizado de los servidores informáticos

Respuesta: 0.85

Sumatoria de las mediciones del porcentaje de capacidad de procesamiento utilizado en los servidores informáticos a lo largo del periodo: 85.00

Número de mediciones realizadas: 100.00

### ***Vertiente Política Informática***

• Número de páginas Web del ente público al período(Dominio de Internet)

Respuesta: 1

• Porcentaje del personal de estructura con correo electrónico institucional

Respuesta: 100 %  
Número de cuentas vigentes de correo electrónico institucional otorgadas al período a personal de estructura: 100.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 100.00

• ¿Cuántos procesos se ven afectados en el ente público por el uso de Tecnologías de la Información y comunicaciones?

Respuesta: Los tres procesos (macro) sustantivos de la Junta, incluyendo a 12 procedimientos sustantivos

• ¿Cuáles son las páginas Web con las que cuenta el ente? Enliste separado por comas

Respuesta: www.jap.org.mx

• ¿Cada cuánto se actualiza la página Web del ente público?

Respuesta: Cotidianamente.

• ¿Cuenta con alguna herramienta para actualizar y administrar el ente sus contenidos de la página Web?

Respuesta: Otro

Comentarios: Joomla

• ¿Cuenta con alguna herramienta para el registro de estadísticas del portal?

Respuesta: Otro

Comentarios: Joomlastats

• ¿Cuáles son los temas más consultados de su sitio de internet? Especificar los 3 primeros

Respuesta: Muro (página Principal) Mundo de las IAP Directorio JAP

• ¿Se tienen medidas de seguridad física para la protección de datos personales?

Respuesta: Sí

Comentarios: A) Registro a la entrada de instalaciones. B) Registro en recepción con entrega de identificación. C) Se identifica la ubicación del centro de computo. D) Acceso restringido previa de ubicación del Centro de Comput. E) Control de acceso biometrico en el centro de computo. F) Camaras de seguridad en las Instalaciones de la Junta de Asistencia y Centro de Computo. G) Bitacora de registros de acceso al centro de computo.

• ¿Se tienen medidas de seguridad lógica para la protección de datos personales?

Respuesta: Sí

Comentarios: A través de perfiles de usuario, con su ID, contraseña y acceso.

• ¿Se tienen medidas de seguridad de desarrollo y aplicaciones para la protección de datos personales?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se cuenta con separación de entornos, accesos restringidos a los desarrolladores, accesos exclusivos al DBA y al responsable del servidor de producción.

• ¿Se tienen medidas de seguridad de cifrado para la protección de datos personales?

Respuesta: Sí

Comentarios: Si a través de https

• ¿Se tienen medidas de seguridad de comunicaciones y redes para la protección de datos personales?

Respuesta: Sí

Comentarios: Antivirus, Firewall, IPS, sistemas operativos actualizados.

### ***Vertiente Muebles, Inmuebles y Recursos Materiales***

• ¿Se utiliza un registro puntual y confiable de la administración de los recursos institucionales?

Respuesta: Sí

• ¿Existen inventarios de recursos materiales del ente público?

Respuesta: Sí

• ¿Se realizan revisiones periódicas a los registros de bienes disponibles?

Respuesta: Sí

Comentarios: De forma periodica se realizan auditorias por el Organismo Interno de Control, así como del Sistema de gestión de Calidad.

• ¿El ente público cuenta con almacenes (áreas o inmuebles para almacenar insumos o materiales con registro de entradas y salidas)?

Respuesta: Sí

- Número total de vehículos motorizados (automóviles y otros vehículos motorizados)

Respuesta:8

- Suma total de los metros cuadrados de los inmuebles de los entes públicos

Respuesta:4300

Comentarios: Metros cuadrados

- Número de inmuebles del ente público (propios, rentados o en cualquier otro estatus)

Respuesta:2

---

## Fiscalización y Rendición de Cuentas

### *Vertiente Auditoría*

- ¿Se encuentra publicado en el portal de internet el seguimiento, los resultados generales de auditorías y el total de las aclaraciones efectuadas por el ente público en el año que se reporta?

Respuesta:

Sí

Comentarios: 31 de marzo de 2011.

- ¿Se encuentra publicado en internet los dictámenes de cuenta pública, los estados financieros y demás información para emitir dichos dictámenes? Mencionar última fecha de actualización.

Respuesta:

Sí

Comentarios: 31 de marzo de 2011.

### *Vertiente Transparencia*

- ¿Existen partidas específicas etiquetadas para atender temas de transparencia?

Respuesta: No

- ¿Qué medidas utiliza el ente para la administración, uso, control y conservación de los documentos de archivos electrónicos para facilitar las solicitudes de transparencia? Describir

Respuesta: Se clasifica la información de oficio y se sube al portal de la Junta de Asistencia Privada.

- ¿Cuál es el principal tema de las solicitudes de transparencia que recibe el ente público? (No es posible marcar más de una opción a la vez, sí es el caso, seleccione otras y especifique)

Respuesta: Programático Presupuestal

- ¿Cuál es el principal tema de las solicitudes de transparencia en las que se solicitaron recursos de revisión?

Respuesta:

Otro

Comentarios: No se interpusieron recursos de revisión.

- Describa cuál es el procedimiento de desiganción de responsalbe a contestar cuando la solicitud no contiene un tema específico

Respuesta: La responsable de la OIP la contesta, y si lo requiere solicita información a diversas áreas vía correo electrónico.

- Índice de Acciones de Capacitación

Respuesta:100

- Índice de cumplimiento, en tiempo y forma, de los requerimientos del INFODF para la observancia de la LTAIPDF y de la LPDPDF

Respuesta:96.8

- Índice de Acceso a la información

Respuesta:100

- Porcentaje de adquisiciones públicas

Respuesta:

%

Número de contratos públicos otorgados por medio de adquisición pública: 0.00

Número de contratos públicos otorgados: 0.00

- Índice Global del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia

Respuesta:93.9

- ¿Existe un enlace u Oficina de Información Pública (OIP) para dirigir solicitudes de atención ciudadana y transparencia a las diversas áreas del ente público para su atención?

Respuesta: Sí

- ¿Qué método y qué herramientas de clasificación de archivos físicos utiliza el ente público? Describir
- Respuesta: Prograla del Sistema Institucional de archivos 2011; Relación de documentos para archivo, cuadro general de clasificación archivística.

### ***Vertiente Corrupción***

- ¿Existe alguna política para prevenir actos de corrupción dentro del ente público? ¿En qué consiste? ¿Desde cuándo se implementa? ¿Qué resultado ha obtenido?

Respuesta: No existe.

- ¿Qué mecanismos utiliza el ente público para difundir los canales de atención para quejas y denuncias?

Respuesta: Buzón de quejas y sugerencias.

- ¿Existe un código de ética y conducta o marco de valores?

Respuesta:

Sí

Comentarios: Existe un código de ética y principio.

- ¿Cómo se difunde dicho código entre los servidores públicos del ente?

Respuesta: Se difunde vía e-mail y se les solocita que firmen un acuse de recibo.

- Porcentaje de resoluciones emitidas

Respuesta:

96.8

%

Número de resoluciones administrativas emitidas en el periodo: 96.80

Número de procedimientos administrativos disciplinarios pendientes e iniciados al perido: 100.00