

Junta de Asistencia Privada
Cuestionario Anual del 2011

Estatus: Información Enviada

Finanzas Públicas

Vertiente Egresos

• ¿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: 73.28 %

Monto del presupuesto ejercido al período: 115072972.65

Monto del presupuesto anual modificado al período: 157021262.00

• ¿Qué medidas de ahorro se aplicaron en su ente público? Enliste separado por comas.

Respuesta: Se busca mejorar los costos en la compra de adquisiciones y fomentar el ahorro de los recursos.

• Evolución anual del gasto corriente

Respuesta: 100 %

Monto del presupuesto programado de gasto corriente al período: 130789437.00

Monto del presupuesto de gasto corriente anual modificado al período: 130789437.00

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

Respuesta: 81.75 %

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

71467748.46

Monto del presupuesto anual del Capítulo 1000 Servicios Personales modificado al período: 87412523.00

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

Respuesta: 14.85 %

Monto del presupuesto ejercido en el Capítulo 4000 Transferencias Subsidios y Otras Ayudas al período: 1485162.03

Monto del presupuesto modificado del Capítulo 4000 Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas al período: 10000000.00

Comentarios: Para la aplicación de los recursos presupuestados en el capítulo 4000, la Junta de Asistencia Privada cuenta reglas de operación, para la entrega de ayudas a las Instituciones de Asistencia Privada, por esta razón, el presupuesto ejercido en este capítulo está sujeto a la solicitud por parte de las Instituciones y a la aprobación por parte del Consejo Directivo para la entrega de las ayudas.

• Evolución Anual del gasto del Concepto 4400 (Ayudas Sociales)

Respuesta: 14.85 %

Monto del presupuesto ejercido en el Concepto 4400 Ayudas Sociales al período: 1485162.03

Monto del presupuesto modificado del Concepto 4400 Ayudas Sociales al período: 10000000.00

• Evolución anual del gasto del Concepto 4300 (Subsidios y Subvenciones)

Respuesta: 0 %
Monto del presupuesto ejercido en el Concepto 4300 Subsidios y Subvenciones al período: 0.00
Monto del presupuesto modificado del Concepto 4300 Subsidios y Subvenciones al período: 1.00
• ¿Qué medidas se tomaron para solucionar los obstáculos en el ejercicio de los recursos? Enliste separado por comas.
Respuesta: No hubo obstáculos para ejercer los recursos.

Vertiente Ingresos (Datos Específicos)

• ¿El ente público recibió ingresos adicionales al presupuesto modificado generados por trámites o servicios que se proporcionen por el mismo ente?

Respuesta: No

• ¿A cuánto ascendieron los ingresos adicionales por trámites o servicios proporcionados durante el año que se reporta?

Respuesta: 0.00

• ¿El ente público recibió ingresos extraordinarios que no se tenía contemplados en presupuesto anual modificado (Ej. FONDEN, donaciones, ampliaciones presupuestales)?

Respuesta: No

• ¿A qué se destinaron los ingresos extraordinarios que no se tenía contemplados en presupuesto anual modificado?

Respuesta: No se recibieron ingresos extraordinarios.

Vertiente Planeación Presupuestal y Financiera

• De forma adicional a las metodologías emitidas por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, ¿utilizó alguna otra para la planeación presupuestal?

Respuesta:

Sí

Comentarios: La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, no recibe recursos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Aunado a lo anterior, faltó decir que dicho Órgano Desconcentrado no se rige por las Normas de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal

• En caso de utilizar alguna otra metodología para la planeación presupuestal, describa
Respuesta: 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 está 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. 2.- Se solicita a la Dirección Administrativa la actualización de la plantilla de personal para determinar los gastos en este rubro. 3.- Se recibe la plantilla de sueldos y se efectúa análisis y cálculo de sueldos, prestaciones e impuestos. 4.- Se revisa y analiza proyección del segundo semestre considerando los gastos de operación de cada una de las cuentas

por ejercer. 5.- Se elaboran los techos financieros de cada área del ejercicio vigente y se les envía. 6.- 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. 7.- Se recibe de las áreas sus necesidades presupuestales para el ejercicio siguiente de gasto corriente, de capital y la plantilla actualizada del personal. 8.- 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. 9.- 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. 10.- Se solicita a la Dirección de Evaluación Financiera la estimación de Ingresos por Obligaciones Legales y turna oficio de acciones adicionales. 11.- 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. 12.- 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. 13.- Se aplican los porcentajes de incremento a los gastos de personal, gasto corriente y de capital. 14.- Se analizan los porcentajes de incremento de las partidas que no aumentan y se les asigna precio de acuerdo a datos históricos. 15.- Se determina el presupuesto anual calendarizado por área y global y se continúa con el proceso del POA. 16.- Se solicita el Programa de Trabajo Anual por área para cuantificar las actividades de cada una de las áreas. 17.- 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.

• En la elaboración del POA, el programa anual de trabajo o en algún otro documento de planeación del ente ¿se definieron indicadores de resultados?

Respuesta: No

• En caso de contar con indicadores de resultados, enliste separados por comas los nombres de los indicadores.

Respuesta: No tenemos indicadores.

Procesos Internos

Vertiente Reingeniería de Procesos

• Número de procesos sustantivos identificados (en doc de planeación, informe o estructura organizacional) para que el ente logre sus objetivos (Ej. Consulta médica, averiguación previa, auditorías)

Respuesta:4

• Número de procesos administrativos existentes al período (Ej. Administración de archivos - expedientes de pacientes).

Respuesta:3

• Número de procedimientos identificados al período (es el modo como va desarrollándose el proceso).

Respuesta:0

Comentarios: No aplica

• Número de procedimientos registrados ante CGMA al período

Respuesta:0

Comentarios: Ninguno

- Número de procedimientos simplificados al período

Respuesta:0

- Número de procedimientos sistematizados (electrónicamente) al período

Respuesta:0

- ¿En qué áreas se simplificaron y/o sistematizaron los procedimientos? Enliste separado por comas.

Respuesta: No aplica

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

Respuesta:

Sí

Comentarios: Manual de Subcomite de Adquisiciones; Manual de Condiciones Generales de Trabajo; Manual de Integración y Funcionamiento de Comité de Transparencia; Manual de Inversión.

- ¿Existen indicadores para medir el cumplimiento en procedimientos, procesos y de las actividades de las áreas del ente?

Respuesta: Sí

- En caso de existir indicadores para medir el cumplimiento en procedimientos, procesos y de las actividades de las áreas del ente, enliste separados por comas los nombres de los indicadores.

Respuesta: : Recepción y Salida de Correspondencia a IAP, Índice de Eficacia del Proceso de Servicios de Supervisión, Índice de Eficacia del Proceso de Servicios de Apoyo a las IAP, Recepción y Salida de Correspondencia a JAP, Índice de Cumplimiento de Programa de Visitas de Supervisión, Índice de Cumplimiento del Programa de Capacitación a IAP, Índice de IAP que acceden a programa de reducciones, Índice de autorización de enajenación de inmuebles, Índice de autorización de la modificación del presupuesto de las IAP, Índice de aprobación y presentación del presupuesto por las IAP, Índice de autorizaciones de Reformas de Estatutos, Índice de autorizaciones de Constitución o Transformación, Índice de actualización de registro de las IAP, Índice de Visitas de inspección ordenadas y cerradas, Índice de Solicitudes Atendidas DTIC, Índice de Cumplimiento del Programa de Capacitación, Administración y Control del Archivo, Adquisiciones.

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

Respuesta:

Sí

Comentarios: Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008

- En caso de existir sistemas de calidad mencione cuáles son, enliste separados por comas.

Respuesta: Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2008

- ¿Se compartió información en formato electrónico (que se pueda modificar) entre las áreas del mismo ente público?

Respuesta: Sí

- Describa a través de qué instrumentos se compartió información en formato electrónico entre áreas del mismo ente público (Ej, correo, carpetas compartidas).

Respuesta: Email, Portal WEB de la JAPDF y Escritorio Virtual de Trabajo

- ¿La información en formato electrónico que se compartió entre áreas del ente es sobre solicitud o de forma permanente?

Respuesta: De forma permanente

- ¿En qué formato se tiene la mayoría de la información que el ente utiliza para operar y otorgar trámites y servicios?

Respuesta: Otro, especifique.

Comentarios: Para trámites y servicios que el ente público ofrece al ciudadano, no hay ninguno. Existen formatos internos para el personal de la propia JAPDF y formatos que se utilizan para las Instituciones de Asistencia Privada.

• En qué formato se tiene la mayoría de la información sobre la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos que el ente implementa?

Respuesta: Otro, especifique.

Comentarios: Electronico

• Si tiene programas sociales aprobados por COPLADE ¿En qué formato se tiene la mayoría de la información para operarlos?

Comentarios: No aplica

• ¿En qué formato se tiene la mayoría de la información necesaria para la operación de los procesos sustantivos del ente?

Respuesta: Mayormente en papel

• ¿Se identificó en qué áreas se generan y dónde se almacena la información para la operación de los procesos sustantivos, de modo que otra área pueda solicitarla o acceder a ella cuando lo necesite?

Respuesta: Sí, en su totalidad

Vertiente Planeación Estratégica

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

Respuesta:3

Comentarios: Semillero de Patronos, Servicio Social y Voluntariado.

• ¿El ente público cuenta con objetivos estratégicos definidos?

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: METODOLOGIA 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.

• 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 objetivos estratégicos se encuentran publicados en algún documento de carácter oficial?

Respuesta: En el portal de la Junta de Asistencia Privada en carteles y folletos

• ¿Cuáles fueron las metas en torno a los objetivos estratégicos? Enliste separadas por comas.

Respuesta: Fortalecer a las Instituciones de Asistencia Privada empezando por su órgano de gobierno, para que se visualicen como agentes de cambio que respondan a la realidad

social. Consolidar de un órgano de gobierno comprometido favorece la permanencia, profesionalismo y pertenencia de toda IAP. Mediante este mecanismo las IAP complementan y fortalecen sus patronatos, traducándose en una mejora sustantiva para su fortalecimiento institucional y profesionalización. Ver folleto Promover alianzas y redes que favorezcan sinergias en beneficio de las Instituciones de Asistencia Privada para identificar, coordinar y apoyar a sus voluntariados, así como convocar y canalizar a personas interesadas en participar en alguno de ellos. participar en el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, La JAPDF está consciente de que tu trabajo asistencial requiere del apoyo adicional de jóvenes profesionistas entusiastas, para ayudarte en el desarrollo de tu Institución. En nuestro Departamento de Vinculación y Gestión, a través del área de Servicio social realizamos el enlace de jóvenes estudiantes de las Universidades Públicas y Privadas a tu Institución, con el fin de apoyar las diferentes actividades asistenciales.

• ¿Dónde se encuentran publicadas las metas en torno a los objetivos estratégicos?
Respuesta: En el portal de la Junta y en los informes anuales.

• ¿El ente público cuenta con indicadores de gestión adicionales a los que se reportan a través del SIPROMOEVA?

Respuesta:

Sí

Comentarios: Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad.

• En caso de contar con indicadores de gestión adicionales a los que se reportan a través del SIPROMOEVA, enliste los nombres de los indicadores separados por coma.

Respuesta: Indicadores de Gestión: Visitas de Supervisión, Capacitación para el personal de IAP, Emisión de Constancias de Reducciones, Reforma de Estatutos de IAP, Constitución o transformación de IAP, Visitas de inspección a IAP.

• En caso de tener programas sociales aprobados por COPLADE ¿El ente público conoce los costos unitarios (por beneficiario) que le implican cada uno de los apoyos, ayudas o subsidios otorgados?

Respuesta:

No

Comentarios: No aplica.

• ¿Los beneficiarios de los programas sociales aprobados por COPLADE se encuentran registrados en un padrón?

Respuesta:

No

Comentarios: No aplica

• En caso de tener programas sociales aprobados por COPLADE con padrón ¿En qué formato se tiene el padrón de beneficiarios?

Comentarios: No aplica

• ¿El padrón en su versión pública (nombres, edad, sexo, unidad territorial y delegación) se encuentra publicado en el apartado de transparencia de la página Web del ente público?

Respuesta: No

• En caso de publicar el padrón en su apartado de transparencia de la página Web del ente público, escriba la liga de Internet donde se puede localizar.

Respuesta: No aplica

• ¿El ente público toma en cuenta para la creación y desarrollo de política y programas las necesidades y demandas de beneficiarios?

Respuesta:

Sí

Comentarios: A través de un estudio de satisfacción.

• En caso de tomar en cuenta para la creación y desarrollo de política y programas las necesidades y demandas de beneficiarios describa los mecanismos que se utilizan

Respuesta: Encuestas de satisfacción.

- ¿Se generaron diagnósticos o estudios sobre las principales problemáticas que debe atender el ente público?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se realizan encuestas a las instituciones, donde se evalúan los servicios financieros, servicios asistenciales, las herramientas que se brindan a las instituciones como el escritorio virtual de trabajo, sistema de diagnóstico institucional, y una evaluación general a la JAPDF,

- ¿Se realizaron sobre el año que se reporta evaluaciones internas o externas del ente público?

Respuesta: Sí

• Si se realizaron evaluaciones internas o externas del ente público, enliste separadas por comas los nombres de las evaluaciones y las áreas y/o programas que fueron evaluados.

Respuesta: De forma interna se realiza la Evaluación de Desempeño, externa auditorías.

Capacidad Institucional

Vertiente Arquitectura Organizacional

- 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

- Plazas con descripción de perfil

Respuesta: 86.84 %

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: 38.00

Vertiente Capital Humano

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

Respuesta: 104

Comentarios: Cursos de capacitación.

- ¿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 índole cuantitativa. Subjetivos son las calificaciones no verificables, es decir, se basan exclusivamente en las opiniones generadas por el evaluador. Permite condiciones de medida del potencial humano en el sentido de determinar su plena aplicación. Permite el tratamiento de los Recursos Humanos como un recurso básico de la institución y cuya

productividad puede ser desarrollada. Proporcionar oportunidades de crecimiento y condiciones de efectiva participación a todos los miembros de la Junta, teniendo presentes por una parte los objetivos institucionales y por la otra, los objetivos individuales y finalmente, contar con un registro de la manera en que el empleado lleva a cabo su labor.

- Porcentaje de servidores públicos capacitados

Respuesta: 100 %

Total de servidores públicos capacitados en el periodo: 126.00

Total de servidores públicos del ente público: 126.00

Comentarios: Se había anotado un número mayor en personal capacitado ya que varios de los servidores públicos se capacitaron no una si no en varios tipos de capacitación y se habían considerado el número total de cursos impartidos.

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

Respuesta: No

- Porcentaje de especialistas en puestos de estructura

Respuesta: 18.42 %

Número de personas con títulos de posgrado en puestos de estructura en el periodo: 7.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 38.00

Comentarios: Se incluye al personal de Contraloría Interna en el Total de servidores públicos de estructura (Tres)

- Porcentaje de profesionistas en puestos de estructura

Respuesta: 81.57 %

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: 38.00

Comentarios: Se incluye en el total de servidores públicos al personal de Contraloría interna (Tres personas)

- Porcentaje de mujeres en puestos de estructura

Respuesta: 39.47 %

Número de mujeres en puestos de estructura en el periodo: 15.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 38.00

Comentarios: Se incluye en el total de puestos de estructura al personal de Contraloría Interna. (Tres personas)

- Porcentaje de mujeres contratadas con honorarios

Respuesta: 0 %

Número de mujeres contratadas por honorarios en el periodo: 0.00

Total de personal de honorarios en el ente público: 1.00

- Porcentaje de mujeres que forman parte del personal operativo

Respuesta: 64.77 %

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

Total de personal operativo en el ente público: 88.00

Comentarios: Se incluye en el total de mujeres que forman parte del personal operativo y una persona que se encuentra en la Contraloría Interna.

- Porcentaje de servidores públicos de estructura capacitados

Respuesta: 100 %

Total de servidores públicos de estructura capacitados en el periodo: 38.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 38.00

- Porcentaje de personal de honorarios capacitado

Respuesta: 0 %
Total de personal de honorarios capacitado en el período: 0.00
Total de personal de honorarios en el ente público: 1.00

• Porcentaje de personal operativo capacitado

Respuesta: 100 %
Total de personal operativo capacitado en el período: 88.00
Total de personal operativo en el ente público: 88.00

• En caso de tener un sistema de evaluación del desempeño del servidor público describa en qué consiste.

Respuesta: 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 índole cuantitativa. Subjetivos son las calificaciones no verificables, es decir, se basan exclusivamente en las opiniones generadas por el evaluador. Permite condiciones de medida del potencial humano en el sentido de determinar su plena aplicación. Permite el tratamiento de los Recursos Humanos como un recurso básico de la institución y cuya productividad puede ser desarrollada. Proporcionar oportunidades de crecimiento y condiciones de efectiva participación a todos los miembros de la Junta, teniendo presentes por una parte los objetivos institucionales y por la otra, los objetivos individuales y finalmente, contar con un registro de la manera en que el empleado lleva a cabo su labor.

• ¿Se ha implementado el servicio profesional de carrera conforme a la Ley respectiva publicada en 2012? Nota: aplica a partir de 2012.

Respuesta: No

• En caso afirmativo, ¿en qué etapa se encuentra la implementación del servicio profesional de carrera en su ente público? Nota: aplica a partir de 2012.

Respuesta: No se ha implementado el servicio profesional de carrera en la Junta de Asistencia.

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

• ¿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, semestralmente, por parte del personal de la Junta.

• ¿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.

• Porcentaje de Conectividad

Respuesta: 57.82 %
Computadoras conectadas a la red local del ente: 85.00
Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 147.00

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

Respuesta: 29 de julio de 2011

• 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

Comentarios: En número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta se anota la cantidad de computadoras que en el 2011 se encontraban funcionando.

- 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

Comentarios: En número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta se anota la cantidad de computadoras que en el 2011 se encontraban funcionando.

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

Respuesta: Sí

- 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

Comentarios: En número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta se anota la cantidad de computadoras que en el 2011 se encontraban funcionando.

- Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2008.

Respuesta: 6.12 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2008: 9.00

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

Comentarios: En número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta se anota la cantidad de computadoras que en el 2011 se encontraban funcionando.

- Presupuesto ejercido en el período en software o sistemas adquiridos

Respuesta: 195097.22

Comentarios: Licencia de buzones para conmutador, licencia para el servidor de Correo Electrónico, renovación del licenciamiento de los escritorios de trabajo, renovación del licenciamiento de software para diagramas, renovación del licenciamiento del software de base de datos, renovación de licencias de sistema operativo para servidor, licencias de software estadístico, licencia del software de desarrollo, actualización para el software de desarrollo, licencias de software de virtualización, renovación del software para construir páginas web basado en plantillas, licencias de administración de servidores, póliza de mantenimiento de firewall, póliza de mantenimiento de GRP, actualización de licencias para construir mapas mentales, software para administrar bibliografías, renovación del software antivirus, renovación de software para virtualización, renovación de software para filtrado de contenidos, renovación del software para seguridad en los correos electrónicos institucionales, actualización del software de monitoreo de eventos, software para respaldos, licencia de virtualización de escritorio, licencia de software para elaborar manuales de aplicaciones, licencia de software para programación de aplicaciones, actualización del software para elaboración de etiquetas

- Porcentaje de Computadoras adquiridas en 2007.

Respuesta: 61.22 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2007: 90.00

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

- Porcentaje de computadoras adquiridas en 2006 o antes.

Respuesta: 5.44 %

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en 2006 o antes: 8.00

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

Comentarios: En número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta se anota la cantidad de computadoras que en el 2011 se encontraban funcionando.

• En caso de haber ejercido recursos en software o en sistemas adquiridos, enliste separado por comas lo que se compró.

Respuesta: Licencia de buzones para conmutador, licencia para el servidor de Correo Electrónico, renovación del licenciamiento de los escritorios de trabajo, renovación del licenciamiento de software para diagramas, renovación del licenciamiento del software de base de datos, renovación de licencias de sistema operativo para servidor, licencias de software estadístico, licencia del software de desarrollo, actualización para el software de desarrollo, licencias de software de virtualización, renovación del software para construir páginas web basado en plantillas, licencias de administración de servidores, póliza de mantenimiento de firewall, póliza de mantenimiento de GRP, actualización de licencias para construir mapas mentales, software para administrar bibliografías, renovación del software antivirus, renovación de software para virtualización, renovación de software para filtrado de contenidos, renovación del software para seguridad en los correos electrónicos institucionales, actualización del software de monitoreo de eventos, software para respaldos, licencia de virtualización de escritorio, licencia de software para elaborar manuales de aplicaciones, licencia de software para programación de aplicaciones, actualización del software para elaboración de etiquetas.

• ¿El ente público tiene registrada alguna cuenta oficial de redes sociales de Internet (Ej: Facebook, twitter, youtube)?

Respuesta: Sí

Comentarios: Facebook y twitter

• En caso afirmativo, señale la liga de Internet de todas las cuentas de redes sociales con las que cuenta el ente público.

Respuesta: <http://www.facebook.com/JuntaAsistenciaPrivadaDF>,
http://twitter.com/JAP_DF, <http://www.facebook.com/ComunidadIAP>,
https://twitter.com/#!/comunidad_IAP, <http://www.youtube.com/user/CasosJAPDF>

• ¿Qué tipo de contenido se comparte a través de las cuentas oficiales de redes sociales del ente? Enliste de las opciones que se presentan.

Respuesta: Otro, especifique.

Comentarios: En las primeras dos ligas, los contenidos son de carácter informativo para las IAP y para las personas interesadas en las actividades de la JAPDF y de las propias IAP. En las siguientes dos ligas, los contenidos son de promoción de las actividades de las IAP exclusivamente. La última liga, referente al canal de Youtube, que contiene videos relacionados con las actividades de cada IAP

Vertiente Política Informática

• 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: 38.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 38.00

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

Respuesta:1

Comentarios: Portal

- ¿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: Cada semana, en ocasiones diario, de acuerdo a la información requerida en la página.

- ¿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: Si, j4age statics y Google analytics.

- ¿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 las instalaciones. B) Registro en recepción con entrega de identificación. C) No se identifica la ubicación del Centro de computo D) Acceso restringido previa de ubicación del Centro de computo. E) Control de acceso biometrico en el Centro de computo F) Cámaras de seguridad en las instalaciones de la Junta de Asistencia y Centro de computo. G) Bitácora 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 y contraseña de acceso, se utiliza el protocolo seguro https para el acceso a información; acceso restringido a las bases de datos; respaldos.

- ¿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: 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

- En caso de implementar medidas de seguridad física para la protección de datos personales, ¿Cuáles implementa? Enliste separado por comas.

Respuesta: Registro a la entrada de las instalaciones, registro en recepción con entrega de identificación, no se identifica la ubicación del Centro de Cómputo, acceso restringido previo a la ubicación del Centro de Cómputo, control de acceso biométrico en el Centro de Cómputo, cámaras de seguridad en las instalaciones de la Junta y el Centro de Cómputo, bitácora de registros de acceso al Centro de Cómputo

• En caso de implementar medidas de seguridad lógica para la protección de datos personales, ¿Cuáles implementa? Enliste separado por comas.
Respuesta: A través de perfiles de usuario con su id y contraseña de acceso, se utiliza el protocolo seguro https para el acceso a información, acceso restringido a las bases de datos, respaldos

• En caso de implementar medidas de seguridad de desarrollo y aplicaciones para la protección de datos personales, ¿Cuáles implementa? Enliste separado por comas.
Respuesta: se cuenta con separación de entornos, accesos restringidos a los desarrolladores, accesos exclusivos al DBA, accesos exclusivos al responsable del servidor de producción

• En caso de implementar medidas de seguridad de cifrado para la protección de datos personales, ¿Cuáles implementa? Enliste separado por comas.
Respuesta: A través de https

• En caso de implementar medidas de seguridad de comunicaciones y redes para la protección de datos personales, ¿Cuáles implementa? Enliste separado por comas.
Respuesta: antivirus, firewall, IPS, sistemas operativos actualizados

• Porcentaje del personal de honorarios con correo electrónico institucional

Respuesta: 0 %

Número de cuentas vigentes de correo electrónico institucional otorgadas al período a personal de honorarios: 0.00

Total de personal de honorarios en el ente público: 1.00

• Porcentaje del personal operativo con correo electrónico institucional

Respuesta: 93.18 %

Número de cuentas vigentes de correo electrónico institucional otorgadas al período a personal operativo: 82.00

Total de personal operativo en el ente público: 88.00

Vertiente Muebles, Inmuebles y Recursos Materiales

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

Respuesta:2

• ¿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 continúa se realizan auditorias por el Organo Interno de Control, así como el Sistema de Gestión de Calidad

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

Respuesta:9

• ¿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 automóviles del ente público

Respuesta:9

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: No

- ¿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: La última fecha de actualización fue en septiembre y se actualiza cada tres meses.

- En caso de haber publicado en Internet el seguimiento, los resultados generales de auditorías y el total de las aclaraciones efectuadas, mencionar fecha de publicación.

Respuesta: No se han publicado

Vertiente Transparencia

- ¿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: Otro

Comentarios: Programático presupuestal, organización interna, datos personales.

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

Respuesta: Otro

Comentarios: NINGUNO

- Porcentaje de adquisiciones por licitación pública

Respuesta: 4.34 %

Número de contratos de adquisición pública otorgados por licitación pública: 8.00

Número de contratos públicos otorgados: 184.00

- Porcentaje de adquisiciones por invitación o invitación restringida

Respuesta: 3.26 %

Número de contratos de adquisición pública otorgados por invitación o invitación restringida: 6.00

Número de contratos públicos otorgados: 184.00

- Porcentaje de adquisiciones por adjudicación directa

Respuesta: 92.39 %

Número de contratos de adquisición pública otorgados por adjudicación directa: 170.00

Número de contratos públicos otorgados: 184.00

- ¿Está establecido y funcionando el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)?

Respuesta: No

Vertiente Corrupción

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

Respuesta: Sí

Comentarios: Existe un código de ética y principios.

- Porcentaje de resoluciones emitidas

Respuesta: %

Número de resoluciones administrativas emitidas en el periodo: 0.00

Número de procedimientos administrativos disciplinarios pendientes e iniciados al periodo:
0.00

• ¿Cómo se difunde dicho código entre los servidores públicos del ente?
Respuesta: Se difunde vía E-mail y se les solicita que firmen un acuse de recibo.

• ¿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 denuncias

• Número de Quejas Recibidas por el Ente Público en el año que se reporta
Respuesta:0

• Número de Quejas Recibidas por la Contraloría Interna del Ente Público en el año que se reporta
Respuesta:0

Ciudadana

Vertiente Atención Ciudadana (Datos Específicos)

• Número de Servicios que el ente público ofrece al Ciudadano (Se otorga cuando se presenta una solicitud)
Respuesta:0

Comentarios: No aplica.

• Número de Trámites que el ente público ofrece al Ciudadano.
Respuesta:0

Comentarios: El servicio se brinda a las Instituciones de Asistencia Privada.

• En caso de contar con trámites y servicios que se ofrecen al ciudadano, enlistar separados por coma.
Respuesta: No aplica.

• De los trámites y servicios ofrecidos que ha mencionado, enliste separados por comas para los que es posible realizar solicitudes través de la página de Internet del ente público.
Respuesta: No aplica

• ¿El ente público ha implementado sistemas electrónicos para que el ciudadano pueda dar seguimiento a su trámite o servicio?
Respuesta: No

• Si el ente público ha implementado sistemas electrónicos para que el ciudadano deseguimiento a su trámite o servicio, enliste separados por comas los nombres o sus links Web.

Respuesta: No aplica

• ¿De qué forma se comunica al público la información requerida para la solicitud de trámites y servicios?
Respuesta: No aplica

• ¿El ente público implementó en el año que se reporta un programa de mejora continua de los procesos para entregar trámites y servicios?
Respuesta: No

• ¿El área de atención ciudadana conoce y ha implementado total o parcialmente los criterios de la CGMA para: Identidad Gráfica, Espacios Físicos y trámites y servicios en Internet?

Respuesta: No

- ¿El ente público conoce y ha implementado total o parcialmente en su Portal de Internet las pautas señaladas en el Manual de Lineamientos Web para Sitios de Internet de la APDF emitidos por la CGMA?

Respuesta: No

Vertiente Participación e Involucramiento Ciudadano

- ¿A través de qué mecanismos el ente público convoca a la participación ciudadana?

Respuesta: Ninguno

- ¿En qué temas o actividades del ente público se convoca la participación ciudadana?

Respuesta: Ninguno

- ¿Se cuenta con algún tipo de vinculación con organizaciones de la sociedad civil? ¿Para qué propósito o proyecto?

Respuesta: CON EL PROPÓSITO DE BUSCAR BENEFICIOS PARA LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA Y COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

- ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?

Respuesta: No

- En caso de contar con órganos y mecanismos de contraloría social enliste separado por comas las áreas, proyectos o programas para las que se tienen.

Respuesta: No aplica.