

Junta de Asistencia Privada  
Cuestionario Anual del 2013

Estatus: Información Validada por CGMA

---

**Finanzas Públicas**

*Vertiente Egresos*

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

Respuesta: 91.38 %

Monto del presupuesto ejercido en Capítulo 1000 Servicios Personales al período: 87178167.16

Monto del presupuesto anual del Capítulo 1000 Servicios Personales modificado al período: 95399146.00

- Evolución anual del gasto

Respuesta: 86.26 %

Monto del presupuesto ejercido al período: 137257386.36

Monto del presupuesto anual modificado al período: 159118020.00

---

**Procesos Internos**

*Vertiente Reingeniería de Procesos*

- ¿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: Debido a requerimientos legales, aún se solicita, archiva y entrega documentación en papel, Las Instituciones de Asistencia Privada (IAP) cuentan con un Sistema Informático en donde se describen los requisitos y se puede iniciar el trámite. Se cuenta con un Sistema Interno para gestionar los trámites entre las áreas involucradas para la entrega y seguimiento de aquellos trámites que requieran aprobación de nuestro Consejo Directivo. Se tiene digitalizado los expedientes de las IAP.

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

Respuesta:18

Comentarios: PF-06 Visitas (Pertenece al Proceso de Visitas de Inspección y Visitas de Supervisión); PD-01 Recepción y Salida de Correspondencia (Pertenece al Proceso de Recepción y Distribución Documental y Entrega de Información ); PF-01 Emisión de Constancias para el Trámite de Reducciones, PF-02 Autorización de Enajenación de Inmuebles, PF-03 Autorización de Recepción de Donativos Onerosos o Condicionales, PF-04 Autorización de la Modificación del Presupuesto de las IAP, PF-05 Aprobación del Presupuesto de Ingresos, Egresos y de Inversiones en Activos Fijos de las IAP, PJ-01 Reforma de Estatutos de IAP, PJ-04 Constitución o Transformación de IAP, PJ-05 Integración del registro de las IAP, PS-01 Integración de los asuntos para el Consejo Directivo, PS-02 Seguimiento de Acuerdos del Consejo, Directivo, PA-03 Capacitación para personal de las IAP (Pertenece al Proceso de Atención a Solicitudes) ; PD-03 Capacitación y Desarrollo (Pertenece al Proceso de Recursos Humanos) ; PD-10 Adquisiciones (Pertenece al Proceso de Adquisiciones) ; PD-07 Administración y Control del Archivo (Pertenece al Proceso de Archivo) ; PT-01 Atención de Requerimientos Tecnológicos (Pertenece al Proceso de Tecnología Información y Comunicaciones TIC).

- Número de procedimientos registrados ante CGMA al período

Respuesta:0

Comentarios: No aplica

- ¿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: A través de la referencia CG/CGMA/0587/2013 del 26-03-2013 la CGMA Informa que: El Manual de Organización de la JAPDF se encuentra en proceso de revisión y consulta de las áreas pertinentes, a fin de determinar las acciones a seguir respecto al manual en comento, para estar en posibilidades de dar respuesta a la solicitud. Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en el inciso XV del artículo 81 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, que faculta al Consejo Directivo para aprobar los Manuales de Organización Interna, Procedimientos y Servicios que presta la JAPDF.

• 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:6

Comentarios: 1.-Visitas de Supervisión (PF-06 Visitas), 2.- Visitas de Inspección (PF-06 Visitas), 3.-Recepción y Distribución Documental (PD-01 Recepción y Salida de Correspondencia), 4.-Entrega de Información (PD-01 Recepción y Salida de Correspondencia), 5.-Atención a solicitudes (PF-01 Emisión de Constancias para el Trámite de Reducciones, PF-02 Autorización de Enajenación de Inmuebles, PF-03 Autorización de Recepción de Donativos Onerosos o Condicionales, PF-04 Autorización de la Modificación del Presupuesto de las IAP, PF-05 Aprobación del Presupuesto de Ingresos, Egresos y de Inversiones en Activos Fijos de las IAP, PJ-01 Reforma de Estatutos de IAP, PJ-04 Constitución o Transformación de IAP, PJ-05 Integración del registro de las IAP, PS-01 Integración de los asuntos para el Consejo Directivo, PS-02 Seguimiento de Acuerdos del Consejo Directivo) 6.- Capacitación a IAP (PA-03 Capacitación para personal de las IAP). La emisión de Constancias para el Trámite de Reducciones de Contribuciones Locales, es un procedimiento que está incluido dentro del proceso sustantivo llamado Atención a Solicitudes.

• Número de procedimientos simplificados y/o sistematizados al período

Respuesta:0

Comentarios: No aplica

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

Respuesta:4

Comentarios: 1.- Recursos Humanos (PD-03 Capacitación y Desarrollo), 2.- Adquisiciones (PD-10 Adquisiciones), 3.-Archivo (PD-07 Administración y Control del Archivo) y 4.-Tecnología Información y Comunicaciones TIC (PT-01 Atención de Requerimientos Tecnológicos).

#### ***Vertiente Evaluación de Programas y Proyectos del Ente Público (Datos Específicos)***

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

Respuesta:3

Comentarios: Semillero de Patronos, Voluntariado y Servicio Social.

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

• ¿El ente público cuenta con objetivos estratégicos definidos?

Respuesta: Sí

Comentarios: Se tiene un tablero de Control Estratégico.

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

Respuesta: Sí

Comentarios: En dicho tablero de control estratégico se manejan dichas metas.

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

Respuesta: 0 %

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: 3.00

Comentarios: Semillero de Patronos, Voluntariado y Servicio Social

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

Respuesta:3

Comentarios: Semillero de Patronos, Voluntariado y Servicio Social.

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

Respuesta: Otras

Comentarios: Arboles de Valor.

---

## Capacidad Institucional

### *Vertiente Arquitectura Organizacional*

• Plazas con descripción de perfil

Respuesta: 100 %

Número de puestos de estructura que cuentan con descripción de perfil en el periodo: 40.00

Número total de puestos de estructura autorizados en el periodo: 40.00

Comentarios: 37 puestos ocupados y 3 vacantes.

### *Vertiente Capital Humano*

• Porcentaje de mujeres contratadas por 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

Comentarios: No hay personal contratado por honorarios en la JAPDF, sin embargo en el concepto de "Total de personal de honorarios en el ente público" no permite la captura del número cero por el rango que tiene determinado [1.00 - 9999999.00]

• Porcentaje de especialistas en puestos de estructura

Respuesta: 15 %

Número de personas con títulos de posgrado en puestos de estructura en el periodo: 6.00

Número total de puestos de estructura autorizados en el periodo: 40.00

• Porcentaje de profesionistas en puestos de estructura

Respuesta: 87.5 %

Número de personas con títulos de licenciatura en puestos de estructura en el periodo: 35.00

Número total de puestos de estructura autorizados en el periodo: 40.00

Comentarios: Se incluye a 3 personas de la Contraloría Interna en la JAPDF

• Porcentaje de mujeres en puestos de estructura

Respuesta: 47.5 %

Número de mujeres en puestos de estructura en el periodo: 19.00

Número total de puestos de estructura autorizados en el periodo: 40.00

• Porcentaje de mujeres que forman parte del personal operativo

Respuesta: 60.18 %

Número de mujeres que forman parte del personal operativo en el periodo: 65.00

Total de personal operativo en el ente público: 108.00

Comentarios: Se incluye 1 persona de la Contraloría Interna en la JAPDF, considerando el total de personal operativo al 31 de diciembre de 2013

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

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

Respuesta: Sí

- Porcentaje de Conectividad

Respuesta: 100 %

Computadoras conectadas a la red local del ente: 209.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 209.00

- Presupuesto ejercido en el período en software o sistemas adquiridos

Respuesta: 242665.69

Comentarios: El sistema no permite capturar el presupuesto ejercido en el periodo en software o sistemas adquiridos durante el ejercicio 2013 por un importe de \$2,426,656.95

- Porcentaje de computadoras adquiridas en el año

Respuesta: 50.71

Número de computadoras personales nuevas que ingresaron al acervo en el año: 106.00

Número de computadoras personales funcionando en el año que se reporta: 209.00

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

Respuesta: <http://www.facebook.com/JAPDF>, [http://twitter.com/JAP\\_DF](http://twitter.com/JAP_DF),  
<http://www.facebook.com/ComunidadIAP>, [https://twitter.com/#!/comunidad\\_IAP](https://twitter.com/#!/comunidad_IAP),  
<http://www.youtube.com/ComunidadIAP>, <http://www.youtube.com/user/CasosJAPDF>,  
<http://www.youtube.com/Cecapiss>

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

Respuesta: Renovación del licenciamiento para el servidor de Correo Electrónico, adquisición y renovación de licenciamiento para 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, adquisición y renovación de licenciamiento de sistemas operativos de equipos de cómputo de escritorio, dominios para los sitios Web de la JAPDF, licencia para la administración de relojes checadores del personal, licencia para transmitir video por Internet, componentes para agregar funcionalidad a sitios Web de la JAPDF, renovación de las licencias del software depuración y monitoreo de sistemas Web, renovación del software para construir páginas web basado en plantillas, renovación de las licencias del software de virtualización, póliza de mantenimiento de firewall, switches y red inalámbrica, póliza de mantenimiento de GRP, (Software para la Planeación de Recursos de Gobierno), renovación licenciamiento del software para administrar bibliografías, renovación del software antivirus, renovación de software para filtrado de contenidos, renovación del software para seguridad en los correos electrónicos institucionales, adquisición de software de seguridad, actualización del software de monitoreo de eventos, licencias y actualización del software para respaldos, certificados digitales, renovación del software para administrar servidores Linux, licencia de software de accesibilidad para Sitios Web y escritorio, licencia para conversión de documentos PDF (Formato Portable de Documentos) a formatos editables, licencia para conversión de imágenes a formatos PDF (Formato Portable de Documentos) con OCR (Reconocimiento óptico de caracteres), adquisición y renovación de licencias de software para diseño gráfico.

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

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

Respuesta: Sí

Comentarios: En las instalaciones de Polanco se tienen las siguientes medidas: Caseta de vigilancia con Policía Bancaria para acceso a las instalaciones, registro en recepción y/o caseta de vigilancia, no se identifica la ubicación del Centro de Cómputo, acceso restringido previo al sitio en donde se ubica el Centro de Cómputo, control de acceso biométrico en el Centro de Cómputo, cámaras de seguridad CCTV (circuito cerrado de televisión) en las instalaciones y en el Centro de Cómputo, bitácora de registros de acceso al Centro de Cómputo, acceso restringido a IDF (cuarto de intermedio de distribución de conectividad de redes).

En las instalaciones de Coyoacán se tienen las siguientes medidas: Caseta de vigilancia con Policía Bancaria para acceso a las instalaciones, registro en caseta de vigilancia, no se identifica la ubicación del Centro de Cómputo, acceso restringido al Centro de Cómputo, cámaras de seguridad CCTV (circuito cerrado de televisión) en las instalaciones, acceso restringido al cuarto de controles del Auditorio

- 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: 37.00

Total de servidores públicos de estructura del ente público: 37.00

Comentarios: Existen 37 correos institucionales asignados al personal de estructura, excluyendo las 3 vacantes que se tienen.

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

Respuesta:3

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

Respuesta: www.jap.org.mx (alias www.japdf.org.mx, www.japdf.mx), www.comunidadiap.org.mx (alias www.comunidadiap.mx), www.infofin.org.mx (alias www.infofin.mx)

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

Respuesta: Sí

Comentarios: A través de perfiles de usuario con su id (nombre del usuario o identificador) y contraseña de acceso, se utiliza el protocolo seguro https (Protocolo de transferencia segura por internet) 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 (Administrador de Base de Datos), accesos exclusivos al responsable del servidor de producción, separación de perfiles del personal de desarrollo y ubicación física restringida.

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

Respuesta: Sí

Comentarios: A través de https (Protocolo de transferencia segura por internet)

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

Respuesta: Sí

Comentarios: A través de antivirus, firewall (Sistema para el bloque de accesos no autorizados), IPS(Sistema de Prevención de intrusos), 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

Comentarios: No hay personal contratado por honorarios, sin embargo en el concepto de "Total de personal de honorarios en el ente público" no permite la captura del número cero por el rango que tiene determinado [1.00 - 9999999.00]

- Porcentaje del personal operativo con correo electrónico institucional

Respuesta: 100 %

Número de cuentas vigentes de correo electrónico institucional otorgadas al período a personal operativo: 108.00

Total de personal operativo en el ente público: 108.00

Comentarios: Debido a la impresión de recibos de nómina electrónicos todos tienen Correo Electrónico Institucional.

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

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

Respuesta:11

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

Respuesta:2

---

## Fiscalización y Rendición de Cuentas

### *Vertiente Transparencia*

- Porcentaje de adquisiciones por licitación pública

Respuesta: 9.3 %

Número de contratos de adquisición pública otorgados por licitación pública: 4.00

Número de contratos públicos otorgados: 43.00

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

Respuesta: Sí

Comentarios: El total de Contratos establecidos con proveedores y prestadores de servicios son 204 Proforma 58 y Clausulados 146

---

## Ciudadana

### *Vertiente Atención Ciudadana (Datos Específicos)*

- En caso de contar con trámites y servicios que se ofrecen al ciudadano, enlistar separados por coma.

Respuesta: N/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: N/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 de seguimiento a su trámite o servicio, enliste separados por comas los nombres o sus links Web.

Respuesta: N/Aplica

- ¿De qué forma se comunica al público la información requerida para la solicitud de trámites y servicios?

Respuesta: N/aplica

- ¿El ente público 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

- ¿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 implementó en el año que se reporta un programa de mejora continua de los procesos para entregar trámites y servicios?

Respuesta: No

- Número de Servicios que el ente público ofrece al Ciudadano (Se otorga cuando se presenta una solicitud)

Respuesta:

Comentarios: La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal no tiene área de Atención Ciudadana.

- Número de Trámites que el ente público ofrece al Ciudadano.

Respuesta:

Comentarios: N/aplica

### *Vertiente Participación e Involucramiento Ciudadano*

- ¿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: No**

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

**Respuesta: La Junta de Asistencia privada no tiene área de Atención Ciudadana**