



PLAN NACIONAL
DE DESARROLLO
2 0 1 3 - 2 0 1 8

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Programa para un Gobierno
Cercano y Moderno

Guía anual de acciones de participación ciudadana
2014

Contenido	Pág.
1. Introducción	2
2. Alineación	3
3. Objetivos	4
4. Términos y abreviaciones	4
5. Cobertura	5
6. Acciones y entregables	6
Resumen	6
6.1 acciones para instituciones que <u>no cuentan</u> con órganos colegiados con participación ciudadana	7
6.1.1 Identificar los temas del Ejercicio de Participación Ciudadana y preparar la información	7
6.1.2 Identificar y convocar a los actores sociales	8
6.1.3 Llevar a cabo la sesión (el Ejercicio de Participación Ciudadana) y publicarlo en internet	9
6.1.4 Dar atención a las propuestas de los actores sociales	11
6.2 acciones para instituciones que <u>sí cuentan</u> con órganos colegiados con participación ciudadana	13
6.2.1 Publicar en internet las propuestas ciudadanas derivadas de la sesión o sesiones del órgano colegiado	13
6.2.2 Dar atención a las propuestas de los actores sociales	15
7. Resumen de entregables y fechas	17
8. Evaluación	18

1. INTRODUCCIÓN

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), así como la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (OEA), ambas suscritas por el Estado Mexicano, establecen compromisos referidos a la adopción e implementación de mecanismos de participación de la sociedad civil en la prevención y el combate a la corrupción.

El Gobierno de la República cuenta con mecanismos de participación ciudadana en diversas políticas públicas. Por ejemplo existen mecanismos en el marco de la política internacional impulsados por la Secretaría de Relaciones Exteriores para la inclusión de organizaciones de la sociedad civil mexicanas en la agenda internacional del país; en la política ambiental, la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales coordina mecanismos para la consulta y participación de la sociedad civil en todos los Estados de la República; y en política social existen mecanismos para la participación activa y la corresponsabilidad de la sociedad civil en el combate al hambre y la pobreza impulsados por distintas instancias de la Secretaría de Desarrollo Social.

La Secretaría de la Función Pública impulsa mecanismos de participación en dos ámbitos específicos, que son las contrataciones y obra pública por un lado, y los programas de desarrollo social por el otro. En el primer caso se trata de los Testigos Sociales, una figura que como su nombre lo indica, está enfocada en la observación por parte de representantes de la sociedad de procedimientos de contrataciones y obra pública que abarquen altos montos financieros. El segundo se trata de la Contraloría Social, entendida como la organización y la capacitación a beneficiarios de programas de desarrollo social para que vigilen la operación de dichos programas en apego a legalidad.

Como se puede ver, estos mecanismos abarcan dos aspectos relevantes de la gestión pública, como son las contrataciones públicas y la transferencia de recursos a la población. Pero no son los únicos ámbitos sujetos a riesgos de corrupción. Las Convenciones internacionales anticorrupción señalan el compromiso de fomentar la participación de la sociedad civil en la prevención de la corrupción en un sentido amplio, que puede abarcar otras esferas de la gestión pública como la asignación de permisos o licencias, el acceso a servicios públicos o la contratación de personal, por mencionar algunos ejemplos.

Con el fin de avanzar en la adopción de mecanismos de participación ciudadana en la prevención de la corrupción, en cumplimiento a las Convenciones internacionales anticorrupción, la Secretaría de la Función Pública ha emprendido una línea de trabajo que busca identificar los mecanismos que existen en ese sentido en el Gobierno de la República, con miras a impulsar una política pública integral de participación gobierno-sociedad en la prevención de la corrupción.

2. ALINEACIÓN

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Enfoque transversal México en Paz

Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno.

Línea de acción: Estrechar desde la Oficina de la Presidencia, la Secretaría de Gobernación y demás instancias competentes, la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil y promover la participación ciudadana en la gestión pública.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno

Objetivo 1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF.

Estrategia 1.1 Fomentar la participación ciudadana en las políticas públicas y en la prevención de la corrupción.

Línea de acción 1.1.2 Establecer mecanismos de consulta con el sector privado, organismos y OSC para la toma de decisiones gubernamentales.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción

Artículo 5, referido a políticas y prácticas de prevención de la corrupción.

- Fracción 1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas.

Convención Interamericana contra la Corrupción

Artículo 3 Fracción 11, que establece el compromiso de los Estados Parte de considerar la aplicabilidad de mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción

3. OBJETIVOS

General

Establecer un mecanismo de consulta de las instituciones de la Administración Pública Federal hacia el sector privado y la sociedad civil, con el fin de mejorar la toma de decisiones gubernamentales.

Específicos

- Abrir canales de consulta de las instituciones de la Administración Pública Federal a grupos estratégicos del sector privado y de la sociedad civil.
- Garantizar el análisis y la atención de la Administración Pública Federal a las propuestas del sector privado y de la sociedad civil.
- Fortalecer la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal a grupos estratégicos del sector privado y de la sociedad civil.

4. TÉRMINOS Y ABREVIACIONES

Actores sociales	Representantes de organizaciones privadas o de la sociedad civil o bien particulares, que son impactadas o que tienen algún interés en la gestión de la institución. Puede tratarse de organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales, universidades, centros de investigación o colegios de profesionistas.
Ejercicio de Participación Ciudadana	Es una sesión de información y diálogo con actores estratégicos del sector privado y de la sociedad civil, de las que se derivan propuestas de dichos actores.
OIC	Órgano Interno de Control.
UPTCI	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.
La institución	La dependencia o entidad que aplica la presente Guía.
Órganos colegiados con participación ciudadana	Grupos de trabajo establecidos formalmente en los que la sociedad civil participa, es consultada y tiene la posibilidad de influir en política pública. Ejemplos: consejos consultivos, consejos ciudadanos o similares.

5. COBERTURA

La presente Guía deberá ser observada por las instituciones que:

- Brindan apoyos económicos a organizaciones de la sociedad civil, entendidas como aquellas que operan programas y acciones reportados en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal (en su Anexo denominado *Informe Anual de las Acciones de Fomento y de los Apoyos y Estímulos otorgados por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a favor de Organizaciones de la Sociedad Civil* más reciente, en este caso el correspondiente a 2012).
- Coordinan programas federales de desarrollo social, de acuerdo al *Inventario de Programas y Acciones Federales de Desarrollo Social* más reciente, en este caso el correspondiente al periodo 2011-2012, elaborado por el Coneval.
- Atienden directamente a personas o grupos de la sociedad, entendidas como aquellas instituciones que cuentan con trámites o servicios a la ciudadanía, incluyendo trámites y servicios dirigidos a personas morales; así como aquellas cuya misión está dirigida a beneficiar o apoyar a grupos, organizaciones, empresas, sectores de la sociedad mexicana.

6. ACCIONES Y ENTREGABLES

Resumen

Las instituciones deberán llevar a cabo una sesión de información y diálogo con actores estratégicos del sector privado y de la sociedad civil, a la que se le denominará *Ejercicio de Participación Ciudadana*. De este Ejercicio se derivarán propuestas de los actores sociales, mismas que deberán ser analizadas y atendidas por la institución.

El resultado esperado de las instituciones es que se brinde respuesta a cada una de las propuestas ciudadanas. La respuesta podrá ser de los siguientes tipos:

- 1) Se suscribe la propuesta.
- 2) Se suscribe la propuesta parcialmente.
- 3) No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa.

Cada propuesta ciudadana y su correspondiente respuesta de la institución, deberá publicarse en la página web de la institución en la sección *Transparencia/Participación Ciudadana*.

Las actividades específicas a desarrollar, detalladas en las páginas siguientes, son:

1. Identificar los tópicos del Ejercicio de Participación Ciudadana y preparar la información.
2. Identificar y convocar a los actores sociales.
3. Llevar a cabo la sesión (el Ejercicio de Participación Ciudadana).
4. Publicar en internet el resumen de la sesión.
5. Dar atención a las propuestas ciudadanas derivadas de la sesión.
6. Publicar en internet la atención (compromiso) a las propuestas ciudadanas y comunicarlo a los actores sociales.

Las instituciones contempladas en la Cobertura de esta Guía, que cuenten con órganos colegiados de consulta (por ejemplo consejos consultivos) no desarrollarán el Ejercicio de Participación Ciudadana, pero deberán reportar y dar la misma atención a las propuestas ciudadanas derivadas de dichos órganos. En este sentido, las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Publicar en internet las propuestas ciudadanas derivadas de la sesión o sesiones del órgano colegiado.
2. Publicar en internet la atención (compromiso) a las propuestas ciudadanas y comunicarlo a los actores sociales.

6.1 Acciones para instituciones que no cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana

Las instituciones que no cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana, deberán desarrollar un Ejercicio de Participación Ciudadana, de acuerdo a las actividades descritas a continuación.

6.1.1 Identificar los temas del Ejercicio de Participación Ciudadana y preparar la información

Los tópicos a abordar en el Ejercicio de Participación Ciudadana son:

- a) Los programas federales de desarrollo social a cargo de la institución.
- b) Los trámites o servicios a la ciudadanía a cargo de la institución.
- c) Los programas o acciones que brindan apoyo económico a OSC a cargo de la institución.

La institución deberá abordar los tres tópicos. En caso de que no cuente con alguno de estos tópicos deberá sustituirlo por otro. Los tópicos elegidos para el Ejercicio deberán contar con el consenso del OIC que corresponda.

Una vez identificados los programas, trámites y servicios a exponer, se deberá elaborar un documento con información de cada uno de ellos al que se denominará *Ejercicio de Participación Ciudadana – Acrónimo de la institución*. Para este fin se deberá utilizar el formato ubicado en el **Anexo 1 Formato de información para los actores sociales**. Tome en consideración que este documento será enviado a los actores sociales más adelante, por lo que la información deberá ser actual y coincidente con los diversos informes de la institución.

Entregable

Correo electrónico a su consultor/a anexando el documento *Ejercicio de Participación Ciudadana – Acrónimo de la institución* (**Formato: Anexo 1**).

Fecha límite

28 de marzo de 2014.

6.1.2 Identificar y convocar a los actores sociales

6.1.2.1 Identificar a los actores sociales

Se considerarán como actores sociales válidos para el Ejercicio, aquellas personas que cumplan alguno de los siguientes criterios:

- Usuario o beneficiario de la institución, es decir, que se trate de una voz representativa de los usuarios o beneficiarios de la institución.
- Representante de alguna organización de la sociedad civil con actividad en los temas que se abordarán en el Ejercicio, sin tratarse de beneficiarios o usuarios de la institución.
- Experto(a) en la materia que atiende la institución, es decir personas específicas reconocidas por su experiencia y conocimiento de los temas a abordar en el Ejercicio.

Se deberá integrar un listado de por lo menos 15 actores sociales que cumplan con alguno de estos criterios, procurando la mayor proporcionalidad entre ellos. El listado deberá ser enviado a su consultor/a de la UPTCI en el formato del **Anexo 2 Listado de actores sociales para el Ejercicio de Participación Ciudadana**.

6.1.2.2 Convocar a los actores sociales

Se deberá convocar por correo electrónico a los actores sociales identificados, así como a un representante del OIC que corresponda a la institución. La invitación deberá:

- a) Estar acompañada por el documento *Ejercicio de Participación Ciudadana – Acrónimo de la institución* elaborado en la actividad anterior 6.1.
- b) Invitar a los actores sociales a preparar una propuesta concreta a la institución para mejorar sus acciones y programas y/o para reducir sus riesgos de corrupción. Aclarar que esa propuesta deberá ser comentada en el Ejercicio de Participación Ciudadana.

La convocatoria deberá hacerse por lo menos con 15 días de anticipación al Ejercicio.

El **Listado de actores sociales para el Ejercicio de Participación Ciudadana (Anexo 2)** incluye un apartado de fecha en que se le envió la invitación a cada actor social.

En el **Anexo 3** se puede verificar un ejemplo de texto para convocar a los actores sociales.

Entregable:

Correo electrónico a su consultor/a con la Lista de Actores Sociales identificados y la fecha en que fueron convocados

(Formato: Anexo 2).

Fecha límite:

30 de mayo de 2014.

6.1.3 Llevar a cabo la sesión (el Ejercicio de Participación Ciudadana) y publicarlo en internet

Se deberá organizar y llevar a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana con los actores sociales, a manera de mesa de trabajo. El Ejercicio deberá tener las características que a continuación se describen.

Objetivo

El objetivo de la sesión será redactado por la propia institución, pero deberá incluir la idea de consultar a la sociedad, con especial enfoque en la prevención de la corrupción.

Participantes

De acuerdo a la convocatoria realizada en la actividad 6.2, participarán las siguientes personas en el Ejercicio:

- Los actores sociales.
- El Titular de la institución, o bien un Titular de Unidad o Director General (en este caso se recomienda el titular del área que coordina los temas a exponer).
- Otros servidores públicos que se considere pertinente.
- Un representante del OIC que corresponda.

Orden del día

El orden del día del Ejercicio deberá contemplar los siguientes aspectos, de preferencia en el orden que se presentan:

- Presentación de los participantes.
- Exposición de la dependencia o entidad.
- Preguntas y respuestas.
- Presentación de propuestas de los actores sociales, aclarando que serán publicadas en internet y analizadas y respondidas por la institución de acuerdo a la actividad 6.4 de esta Guía.
- Cierre de la sesión.

Difusión

Una vez que se haya llevado a cabo el Ejercicio, se deberá publicar la información del mismo en la página electrónica de la institución, en el apartado *Transparencia/Participación Ciudadana*, bajo el título *Ejercicio de Participación Ciudadana 2014*. La información deberá contener:

- Lugar y fecha
- Programas y acciones expuestos en la sesión
- Lista de participantes (nombre, cargo, institución).
- Desarrollo de la sesión (máximo 500 palabras).
- Galería fotográfica.
- Propuestas de los actores sociales (numeradas).
- Respuestas de la institución (misma numeración que las propuestas).

Se sugiere llevar a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana a más tardar el 19 de julio y tener publicada la información del mismo a más tardar el 31 de julio.

La institución podrá publicar las respuestas a cada propuesta ciudadana a más tardar el 30 de octubre (ver actividad 6.1.4).

Ejemplo de cómo deberá publicarse la información del Ejercicio en internet:

Ejercicio de Participación Ciudadana 2013	
Lugar y fecha	Institución, lugar. Fecha.
Programas y acciones abordados	- Programa o acción - Programa o acción - ...
Participantes	- Nombre, Cargo, Institución - Nombre, Cargo, Institución - ...
Desarrollo de la sesión	Hasta 500 palabras.
Galería fotográfica	<u>Ir a la galería.</u>
Propuestas de los actores sociales	1. Propuesta (máximo 20 palabras, adjuntando documento de la propuesta). 2. Propuesta. 3. ...
Respuestas de la institución	NOTA: Las respuestas de la institución estarán disponibles a más tardar el (fecha).

Nota: Las partes subrayadas se refieren a que es una liga en donde estará la información descrita. La parte de “Respuestas de la institución” se podrá responder más adelante (ver siguiente actividad).

En el **Anexo 4** se presenta un formato de Minuta que podrá utilizar la institución para su soporte documental. Este formato no deberá ser enviado a su consultor/a.

Entregables:

Correo electrónico a su consultor/a informando que ha sido colocada la información del Ejercicio en internet. Favor de adjuntar impresión de pantalla y liga.

Fecha límite:

30 de julio.

6.1.4 Dar atención a las propuestas de los actores sociales y comunicarlo a los actores sociales

Para fines de esta Guía “dar atención a las propuestas” significa publicar una respuesta de la institución con un compromiso específico y realizar las acciones conducentes.

Para cada propuesta que los actores sociales expresaron en el Ejercicio, la institución deberá desarrollar una respuesta con los siguientes apartados:

1. Respuesta genérica. Las opciones son:
 - a. Se suscribe la propuesta.
 - b. Se suscribe la propuesta parcialmente.
 - c. No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa (compromiso).
2. Compromiso de la institución, incluyendo una meta, fecha de cumplimiento y medio de verificación.
3. Detalle del compromiso: Explicación del compromiso, es decir, cómo se llevará a cabo.
4. Comentarios adicionales (opcional): Los comentarios que la institución considere pertinentes, por ejemplo en materia normativa, presupuestal u operativa del compromiso.

Las respuestas deberán numerarse de acuerdo a la propuesta a la que correspondan.

IMPORTANTE:

Una vez que el compromiso se haya cumplido, se deberá integrar la siguiente leyenda a un lado de la respuesta y compromiso de la institución que corresponda:

COMPROMISO CUMPLIDO.

Ejemplo:

Ejercicio de Participación Ciudadana 2013	
Lugar y fecha	Institución, lugar. Fecha.
Programas y acciones abordados	<ul style="list-style-type: none"> - Programa o acción - Programa o acción - ...
Participantes	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre, Cargo, Institución - Nombre, Cargo, Institución - ...
Desarrollo de la sesión	Hasta 500 palabras.
Galería fotográfica	<u>Ir a la galería.</u>
Propuestas de los actores sociales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta (máximo 20 palabras, adjuntando documento de la propuesta). 2. Propuesta. 3. ...
Respuestas de la institución	<u>Propuesta 1: Ver respuesta y compromiso.</u> <u>Propuesta 2: Ver respuesta y compromiso.</u> <u>Propuesta...</u>

Entregable:

Correo electrónico a su consultor/a informando que han sido colocadas en internet las respuestas de la institución a cada propuesta ciudadana y que ha lo ha comunicado a los actores sociales. Favor de adjuntar impresión de pantalla y liga.

Fecha límite:

30 de octubre de 2014.

6.2 acciones para instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana

Nota: Si la institución administra u opera un órgano colegiado interinstitucional (por ejemplo una Comisión Intersecretarial), no se considerará que dicho órgano pertenece a la institución.

6.2.1 Publicar en internet las propuestas ciudadanas derivadas de la sesión o sesiones del órgano colegiado

Para cada sesión del órgano colegiado, se deberá publicar la información de la misma en la página electrónica de la institución, en el apartado *Transparencia/Participación Ciudadana*. La información deberá contener:

- Lugar y fecha
- Temas expuestos en la sesión
- Lista de participantes (nombre, cargo, institución).
- Desarrollo de la sesión (máximo 500 palabras).
- Propuestas de los actores sociales (numeradas).
- Galería fotográfica.
- Respuestas de la institución.

Entregables:

Correo electrónico a su consultor/a informando que ha sido colocada la información del órgano colegiado en internet. Favor de adjuntar impresión de pantalla y liga.

Fecha límite:

30 de julio.

Ejemplo de cómo deberá publicarse la información de cada sesión en internet:

Nombre del órgano colegiado Número de sesión	
Lugar y fecha	Institución, lugar. Fecha.
Programas y acciones abordados	<ul style="list-style-type: none"> - Programa o acción - Programa o acción - ...
Participantes	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre, Cargo, Institución - Nombre, Cargo, Institución - ...
Desarrollo de la sesión	Hasta 500 palabras.
Galería fotográfica	<u>Ir a la galería.</u>
Propuestas de los actores sociales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta (máximo 20 palabras, adjuntando documento de la propuesta). 2. Propuesta. 3. ...
Respuestas de la institución	Las respuestas de la institución estarán disponibles a más tardar el (fecha).

6.2.2 Dar atención a las propuestas de los actores sociales

Para fines de esta Guía “dar atención a las propuestas” significa exponer una respuesta de la institución con un compromiso específico y realizar las acciones conducentes.

Para cada propuesta que los actores sociales expresaron en el órgano colegiado, la institución deberá desarrollar una respuesta con los siguientes apartados:

1. Respuesta genérica. Las opciones son:
 - a. Se suscribe la propuesta.
 - b. Se suscribe la propuesta parcialmente.
 - c. No se suscribe la propuesta pero se presenta alternativa.
2. Compromiso de la institución, incluyendo una meta, fecha de cumplimiento y medio de verificación.
3. Detalle del compromiso: Explicación del compromiso, es decir, cómo se llevará a cabo.
4. Comentarios adicionales (opcional): Los comentarios que la institución considere pertinentes, por ejemplo en materia normativa, presupuestal u operativa del compromiso.

Las respuestas deberán numerarse de acuerdo a la propuesta a la que correspondan.

IMPORTANTE:

Una vez que el compromiso se haya cumplido, se deberá integrar la siguiente leyenda a un lado de la respuesta y compromiso de la institución que corresponda:

COMPROMISO CUMPLIDO.

Ejemplo:

Ejercicio de Participación Ciudadana 2013	
Lugar y fecha	Institución, lugar. Fecha.
Programas y acciones abordados	- Programa o acción - Programa o acción - ...
Participantes	- Nombre, Cargo, Institución - Nombre, Cargo, Institución - ...
Desarrollo de la sesión	Hasta 500 palabras.
Galería fotográfica	Ir a la galería.
Propuestas de los actores sociales	1. Propuesta (máximo 20 palabras, adjuntando documento de la propuesta). 2. Propuesta (máximo 20 palabras, adjuntando documento de la propuesta). 3. ...
Respuestas de la institución	<u>Propuesta 1: Ver respuesta y compromiso. COMPROMISO CUMPLIDO</u> <u>Propuesta 2: Ver respuesta y compromiso. COMPROMISO CUMPLIDO</u> <u>Propuesta ...</u>

Entregables:

Correo electrónico a su consultor/a informando que han sido colocadas en internet las respuestas de la institución a cada propuesta ciudadana y que lo ha comunicado a los actores sociales. Favor de adjuntar impresión de pantalla y liga.

Fecha límite:

30 de octubre.

7. RESUMEN DE ENTREGABLES Y FECHAS

Instituciones que no cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana:

Actividad	Entregable	Fecha 2014
6.1.1	Correo electrónico a su consultor/a con el Documento Informativo para validación de la UPTCI. Formato: Anexo 1.	28 de marzo.
6.1.2	Correo electrónico a su consultor/a con la Lista de Actores Sociales identificados y fecha en que fueron convocados. Formato: Anexo 2.	30 de mayo.
6.1.3	Correo electrónico a su consultor/a informando que ha sido colocada la información del Ejercicio en internet (incluir impresión de pantalla y liga). Se sugiere llevar a cabo el Ejercicio de Participación Ciudadana a más tardar el 19 de julio .	30 de julio
6.1.4	Correo electrónico a su consultor/a informando que han sido colocadas en internet las respuestas de la institución a cada propuesta ciudadana y que se ha comunicado a los actores sociales (incluir impresión de pantalla y liga).	30 de octubre

Instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana:

Actividad	Entregable	Fecha 2014
6.2.1	Correo electrónico a su consultor/a informando que ha sido colocada la información del órgano colegiado en internet (incluir impresión de pantalla y liga).	30 de julio
6.2.2	Correo electrónico a su consultor/a informando que han sido colocadas en internet las respuestas de la institución a cada propuesta ciudadana y que se ha comunicado a los actores sociales (incluir impresión de pantalla y liga).	30 de octubre

8. EVALUACIÓN

La evaluación de cada institución tiene dos componentes:

Componente	Ponderación	Cálculo	Verificación
Cumplimiento de los entregables	50%	Número de entregables enviados oportunamente / Entregables programados en la presente Guía	Entregables
Atención a las propuestas ciudadanas	50%	Propuestas atendidas / Propuestas totales	Página web de la institución (sección Transparencia/Participación Ciudadana)

En el primer trimestre de 2015 la UPTCI publicará en el portal www.anticorrupcion.gob.mx la evaluación de cada dependencia y entidad.

El cumplimiento de la presente Guía está sujeto a verificación por las autoridades de fiscalización correspondientes.