

**ACUERDO ACT-PUB/10/06/2015.04**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS  
GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”**

**CONSIDERACIONES**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando, entre otros, el artículo sexto, el cual establece que la Federación contará con un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el Decreto y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente (LFTAIPG).
3. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), es un organismo constitucional autónomo encargado de garantizar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, el cual está conformado por siete Comisionados.
4. Que entre las atribuciones del Instituto se encuentra la de elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación, de conformidad con el artículo 37, fracción XVI, de la LFTAIPG.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 15, fracciones III y V, del Reglamento Interior del Instituto, corresponde al Pleno deliberar y votar los

proyectos de acuerdo, así como aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.

6. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Adicionalmente, dispone que los resultados del ejercicio de dichos recursos sean evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal para los efectos indicados.
7. Que de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entenderá como ejecutores de gasto los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.
8. Que de acuerdo con el artículo 5 de la LFPRH, la autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende que para el caso de los órganos autónomos, entre otros, tendrán que ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sujetándose a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes.
9. Que la propia LFPRH establece en el artículo 111, que los entes autónomos deberán instaurar un sistema de evaluación del desempeño para identificar la eficiencia, economía, eficacia, la calidad y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como para aplicar las medidas conducentes.
10. Que en cumplimiento de los dos numerales anteriores, el INAI conformará un **Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional (SEDI)**, el cual será la herramienta integral que dé seguimiento y evalúe el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto, en el cual se incorporarán indicadores de desempeño y metas de cada una de las Unidades Responsables.
11. Que con base en la información del SEDI, el Pleno fomentará la correcta implementación de un modelo de Gestión para Resultados dentro del INAI, orientando las acciones de política pública a los resultados, más que a los procedimientos.

- 12.** Que en atención al Acuerdo ACT-PUB/23/03/2015.03, publicado el 1 de abril del presente año en el Diario Oficial de la Federación, el cual establece la nueva misión y visión, así como los nuevos objetivos estratégicos del Instituto, las Unidades Administrativas del INAI, con base en la información sistematizada del SEDI, deberán evaluar periódicamente su desempeño con la finalidad de focalizar sus metas, mejorar su eficiencia y eficacia, la calidad e impacto de los resultados y la sostenibilidad de las acciones y políticas implementadas.
- 13.** Que con la finalidad de incentivar un modelo de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), el SEDI vinculara la información sobre el desempeño y metas de las Unidades Administrativas con su información financiera y presupuestaria.
- 14.** Que los indicadores de desempeño y las metas registradas en el SEDI por parte de las Unidades Administrativas, serán parte del proceso presupuestario del Instituto y servirán para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el Presupuesto de Egreso de la Federación, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, los informes que se envíen al Congreso de la Unión o a cualquiera de sus cámaras, en cumplimiento a la LFPRH y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- 15.** Que a través del SEDI se incentivará la realización de evaluaciones externas a las Unidades Administrativas, utilizando para ello metodologías específicas que proporcionen al Pleno del Instituto información oportuna, asequible y organizada, con la cual puedan coordinar un mejoramiento continuo de los programas y políticas públicas de las Unidades Administrativas.
- 16.** Que a través del SEDI se registrarán recomendaciones de mejora derivadas de Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos, fortaleciendo con ello la rendición de cuentas y la mejora del desempeño de las Unidades Administrativas adscritas al Instituto.
- 17.** Que el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sus artículos 15, fracción V, y 16, fracción III facultan al Pleno para aprobar las disposiciones administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones, además de las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones.

18. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción III, del Reglamento Interior del Instituto, el Pleno tiene como atribución aprobar los proyectos de Acuerdo que los comisionados propongan.
19. Que en términos del artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto, la Comisionada Presidente, propone al Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los “Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales”.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción XII, 5, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37, fracción XV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 15, fracciones III y IV, y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba la conformación del Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**SEGUNDO.** Se aprueban los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección General de Planeación, Evaluación e Innovación del Desempeño Institucional realizar las acciones necesarias, en coadyuvancia con las Coordinaciones y Unidades Administrativas del Instituto, para implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño del Instituto.

**CUARTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**QUINTO.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el sitio de Internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día 10 de junio de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

**Ximena Puente de la Mora**  
Comisionada Presidente

**Francisco Javier Acuña Llamas**  
Comisionado

**Areli Cano Guadiana**  
Comisionada

**Oscar Mauricio Guerra Ford**  
Comisionado

**María Patricia Kurczyn Villalobos**  
Comisionada

**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**  
Comisionado

**Joel Salas Suárez**  
Comisionado

**ANEXO 1**

**LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como los elementos que lo constituyen.

**SEGUNDO.-** Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**TERCERO.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comisionado Presidente:** el Comisionado que tiene la representación legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; quien constituye el eje de coordinación y de dirección institucional;
- II. **Comisiones Permanentes:** las Instancias colegiadas que colaborarán con el Pleno y serán responsables de las tareas de supervisión, de elaboración y coordinación de propuestas de políticas, programas y acciones, para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- III. **Coordinaciones:** las Coordinaciones o equivalentes que integran el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad al ámbito de sus atribuciones;
- IV. **Coordinadores:** los titulares de las Coordinaciones o equivalentes que integran el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. **DGA:** la Dirección General de Administración o equivalente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **DGPEEIDI:** la Dirección General de Planeación Estratégica, Evaluación e Innovación del Desempeño Institucional o equivalente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- VII. Evaluación:** el análisis sistemático y objetivo de las políticas, programas y actividades de los temas de competencia del Instituto, y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impactos;
- VIII. Indicadores de Desempeño:** los indicadores institucionales, estratégicos y de gestión de las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, definidos a través de un índice, medida, cociente o fórmula, que permiten establecer un parámetro de medición del cumplimiento de objetivos y metas establecidas, así como de lo que se pretende lograr, monitorear y evaluar en un año fiscal, expresados en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad;
- IX. Indicadores de Gestión:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de variables que miden el avance y logro en procesos y actividades de las Unidades Administrativas, es decir, sobre la forma en que los productos son generados y entregados;
- X. Indicadores Estratégicos:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de variables que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas y su contribución a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos a través de los objetivos estratégicos del Instituto;
- XI. Indicadores Institucionales:** las expresiones cuantitativas construidas a partir de indicadores estratégicos de las Unidades Administrativas que miden el logro de los objetivos estratégicos y el desempeño institucional;
- XII. Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII. LGCG:** la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XIV. LFPRH:** la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XV. Mesa Técnica de Desempeño con Expertos:** la organización de una mesa de trabajo conformada por especialistas temáticos que fungirá como un instrumento de apoyo metodológico para la mejora del desempeño de las Unidades Administrativas;
- XVI. MIR:** la Matriz de Indicadores para Resultados definida como la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece los objetivos de una Unidad Administrativa, así como su alineación a los objetivos estratégicos del Instituto; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los productos provistos a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa, definidos como riesgos y contingencias, que influyen en el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas;
- XVII. MML:** la Metodología de Marco Lógico definida como la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de

manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas;

- XVIII. Objetivos Estratégicos:** los objetivos aprobados por el Pleno del Instituto que dan cumplimiento a la misión institucional;
- XIX. Programa Institucional:** el documento de mediano plazo donde se establecen los objetivos, estrategias y prioridades del Instituto y que permiten cumplir con su misión;
- XX. Pleno:** el órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, el cual está integrado por los siete Comisionados;
- XXI. Proyecto Especial:** el conjunto de actividades coordinadas que se llevan a cabo para lograr objetivos específicos con parámetros de tiempo (tienen un inicio y un fin delimitados), costo y desempeño previamente definidos, que brindan valor agregado a los objetivos de las Unidades Administrativas o a los Objetivos Estratégicos del Instituto;
- XXII. SEDI:** el Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional definido como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de las Unidades Administrativas del Instituto, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores de desempeño (institucionales, estratégicos y de gestión) que permitan conocer los resultados, el impacto y la contribución de los programas y proyectos, así como dar seguimiento y evaluar, de manera integral, el cumplimiento del mandato del Instituto y de sus objetivos estratégicos, con la finalidad de que el presupuesto esté orientado a resultados;
- XXIII. Términos de Referencia:** el documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación a realizarse y del programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas y los objetivos de la evaluación.
- XXIV. Unidades Administrativas:** las áreas del Instituto que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada y de los objetivos estratégicos institucionales.

## Capítulo II

### De la conformación del SEDI como herramienta integral de seguimiento, evaluación de la gestión y desempeño del Instituto

**CUARTO.-** El Pleno conformará el SEDI, mediante acuerdo y en atención a la LFPRH, para conocer, al menos anualmente, el desempeño de las Unidades Administrativas y con ello mejorar la gestión y resultados del Instituto.



La DGPEEIDI será el área responsable de implementar todos los procesos definidos en el SEDI, en coadyuvancia con las Coordinaciones y las Unidades Administrativas, y proveerá al Pleno de información actualizada y periódica sobre el desempeño en la utilización de recursos asignados, los avances y el logro de los resultados de las Unidades Administrativas.

**QUINTO.-** La DGPEEIDI deberá tomar en cuenta los siguientes elementos para implementar el SEDI como una herramienta de seguimiento y evaluación de la gestión del Instituto:

- I. Las evaluaciones realizadas a los objetivos estratégicos del Instituto;
- II. El seguimiento al Programa Institucional;
- III. Las MIR de las Unidades Administrativas;
- IV. Los indicadores de desempeño que miden los objetivos estratégicos;
- V. Los indicadores de desempeño y las metas de las Unidades Administrativas;
- VI. El avance de las metas de las Unidades Administrativas;
- VII. Los proyectos especiales realizados por las Unidades Administrativas;
- VIII. Los resultados de las evaluaciones realizadas a las Unidades Administrativas;
- IX. Los resultados de las Mesas Técnicas de Desempeño de los Expertos;
- X. El avance del ejercicio presupuestario de cada Unidad Administrativa;
- XI. Las recomendaciones de mejora, definidas en el numeral Quincuagésimo Tercero, y
- XII. Lo adicional que para su efecto considere el Pleno y las Coordinaciones en el ámbito de sus atribuciones.

La DGPEEIDI definirá los formatos y herramientas en donde concentrará toda la información a la que hace referencia los numerales anteriores.

### **Capítulo III De los Objetivos Estratégicos del Instituto**

**SEXTO.-** Los objetivos estratégicos del Instituto deberán ser una expresión dirigida al cumplimiento de las políticas, ejes, líneas, estrategias y prioridades para garantizar la transparencia, los derechos de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, los cuales se orientarán al logro de la eficacia, eficiencia, economía y calidad institucional.

Los objetivos estratégicos serán el fin al que deben contribuir en conjunto las unidades administrativas, y deberán definir para su seguimiento y evaluación, al menos, un indicador de desempeño.

**SÉPTIMO.-** El Pleno será la única instancia que podrá aprobar o modificar los objetivos estratégicos del Instituto, según las necesidades organizacionales.

La DGPEEIDI será el área responsable de definir el proceso de seguimiento a los indicadores de desempeño derivados de los objetivos estratégicos, así como proveer los formatos necesarios para realizar lo anterior.

**OCTAVO.-** Los objetivos estratégicos del Instituto deberán tomarse en cuenta para la alineación organizacional, el desarrollo del Programa Institucional, la conformación de su estructura programática, así como para el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario.

**NOVENO.-** El Pleno podrá tomar en cuenta la información de desempeño contenida en el SEDI para la aprobación o modificación de los objetivos estratégicos del Instituto.

**DÉCIMO.-** El titular de la DGPEEIDI promoverá la realización de una evaluación a los objetivos estratégicos del Instituto conforme al numeral Cuadragésimo de los presentes Lineamientos. Esta evaluación se realizará, al menos, bienalmente y sus resultados se harán del conocimiento al Pleno y a las Coordinaciones.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los titulares de las Coordinaciones y el titular de la DGPEEIDI deberán dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores de desempeño derivados de éstos, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

## **Capítulo IV**

### **De la Matriz de Indicadores para Resultados e Indicadores de Desempeño**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán elaborar, bajo la supervisión de la Coordinación respectiva, una MIR con base en la MML, salvo en los casos de excepción definidos en el numeral Quincuagésimo Octavo.

La MIR de cada Unidad Administrativa deberá contener, al menos:

- I. **Resumen Narrativo:** describe los objetivos y principales ámbitos de acción de la Unidad Administrativa:
  - a) **Resultados:** describe la consecuencia directa de la Unidad Administrativa sobre una situación, necesidad o problema específico, denominado como Propósito, así como la contribución que la Unidad Administrativa espera tener sobre algún objetivo estratégico

del Instituto, denominado como Fin. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender;

- b) **Productos:** describe los bienes y/o servicios que deberán ser producidos y/o entregados por la Unidad Administrativa, denominado como componentes;
- c) **Gestión:** describe los recursos financieros, humanos y materiales aplicados por la Unidad Administrativa para generar productos, así como las acciones para el ejercicio de dichos recursos, especificando las actividades de focalización que la Unidad Administrativa lleva a cabo.

- II. **Indicadores de Desempeño:** definidos en el inciso VII del numeral Tercero, los cuales incluirán características técnicas que serán determinadas por la DGPEEIDI, conforme al numeral Sexagésimo Segundo;
- III. **Medios de Verificación:** definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores de desempeño. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros. Deben incluir la información necesaria para tener acceso a los datos.
- IV. **Supuestos:** descripción de los factores externos que están fuera del control de las instancias competentes responsables de las Unidades Administrativas, pero que inciden en el cumplimiento de los objetivos.

La DGPEEIDI será la instancia encargada de capacitar y asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas para elaborar su MIR e indicadores de desempeño, así como proporcionar los formatos necesarios para llevar a cabo su registro dentro del SEDI.

Asimismo, los titulares y el personal de las Unidades Administrativas deberán capacitarse en materia de planeación estratégica y evaluación de desempeño con la finalidad de mejorar su conocimiento y aplicación en la materia.

**DÉCIMO TERCERO.-** Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado y deberán cumplir los siguientes criterios:

- I. **Claridad:** que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no sean ambiguos.
- II. **Relevancia:** que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo; deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir;
- III. **Economía:** que la información necesaria para generar el indicador esté disponible a un costo razonable;

- IV. Monitoreable:** que pueda sujetarse a una verificación independiente;
- V. Adecuado:** que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño, y
- VI. Aportación Marginal:** que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador definido deberá proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

**DÉCIMO CUARTO.-** Los indicadores de desempeño que integran la MIR deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de la Unidades Administrativas, así como su aportación a los objetivos estratégicos y, a su vez, al programa presupuestario al que se encuentran alineados.

Los indicadores de desempeño deberán valorar alguna de las siguientes dimensiones:

- I. Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- II. Eficiencia:** mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados;
- III. Economía:** mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, y
- IV. Calidad:** mide los atributos, propiedades o características que deben tener los productos para satisfacer los objetivos del programa.

**DÉCIMO QUINTO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán atender el presente procedimiento para la mejora de sus MIR, indicadores de desempeño y metas, el cual estará vinculado al proceso presupuestario de conformidad con la LFPRH:

- I.** El titular de la DGPEEIDI enviará a cada titular de la Unidad Administrativa del Instituto que tenga registrada una MIR y/o indicadores de desempeño, dentro de la primera quincena de junio de cada año, por medio escrito y electrónico, con copia al Comisionado Presidente y a la Coordinación respectiva, las recomendaciones de mejora respecto a la calidad de:
  - a)** La Matriz de Indicadores para Resultados;
  - b)** Los indicadores de desempeño y metas;
  - c)** Los Árboles de problemas y objetivos, y
  - d)** Elementos adicionales que la DGPEEIDI crea conveniente recomendar para mejorar el desempeño de la Unidad Administrativa.
- II.** La DGPEEIDI otorgará asesorías al personal de las Unidades Administrativas con la finalidad de que se puedan atender las recomendaciones de mejora a las que hace referencia el

numeral anterior durante los quince días hábiles siguientes. El titular de la DGPEEIDI establecerá las directrices para efectuar de manera óptima dichas asesorías.

- III. El titular de la Unidad Administrativa acordará con el Coordinador respectivo las recomendaciones de mejoras sugeridas por la DGPEEIDI. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán fundar y motivar la improcedencia de las recomendaciones de mejora que, en su caso, no puedan ser atendidas.
- IV. El titular de la Unidad Administrativa deberá enviar al titular de la DGPEEIDI, posterior a la emisión de las recomendaciones de mejora y a más tardar la primera quincena de julio de cada año, por medio de oficio y anexando en archivo electrónico con copia a la Coordinación respectiva, lo siguiente:
  - a) La Matriz de Indicadores para Resultados a considerarse para el ciclo presupuestario siguiente;
  - b) Los Indicadores de desempeño, así como sus metas propuestas a considerarse para el ciclo presupuestario siguiente;
  - c) Árboles de problemas y objetivos; y
  - d) El fundamento y motivación de las recomendaciones de mejora que no pudieron ser atendidas.
- V. El titular de la DGPEEIDI, con base en la información de desempeño a la que refiere el numeral anterior, integrará el Anexo del Instituto de “Objetivos, Indicadores y Metas”, Ramo 44 – Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual formará parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, durante la primera quincena de agosto de cada año. El personal de la DGPEEIDI podrá contactar a las Unidades Administrativas a efectos de precisar información relacionada con el Anexo durante este periodo de tiempo.
- VI. Los Comisionados del Instituto podrán realizar las recomendaciones y/o comentarios para la integración del Anexo del Instituto de “Objetivos, Indicadores y Metas” Ramo 44 – Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a más tardar la tercera semana de agosto de cada año.
- VII. El Comisionado Presidente enviará el Anexo del Instituto sobre “Objetivos, Indicadores y Metas”, Ramo 44 – Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual formará parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, conforme a los plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público..
- VIII. Los titulares de las Unidades Administrativas, podrán adecuar las metas de sus indicadores de desempeño, de manera posterior a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación, previa validación de las Coordinaciones y a más tardar la última semana de

noviembre de cada año. Esta petición deberá ser enviada al titular de la DGPEEIDI, por escrito y de manera electrónica, con copia al Coordinador correspondiente.

- IX.** El titular de la DGPEEIDI integrará la versión definitiva de las MIR, metas e indicadores de desempeño de cada Unidad Administrativa, a efectos de integrar el Anexo de “Objetivos, Indicadores y Metas” del Presupuesto de Egresos de la Federación, a más tardar la primera semana de diciembre de cada año.
- X.** El Pleno del Instituto aprobará, a más tardar la primera quincena de diciembre de cada año, las MIR, metas e indicadores de desempeño de las Unidades administrativas y serán parte del Anexo de “Objetivos, Indicadores y Metas” que integraran el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XI.** El Comisionado Presidente, enviará el Anexo del Instituto sobre “Objetivos, Indicadores y Metas”, Ramo 44 – Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a los plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para ser integrado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**DÉCIMO SÉXTO.-** La DGPEEIDI podrá tomar en cuenta la información sobre la operación y gestión de las Unidades Administrativas, los resultados de evaluaciones externas, las modificaciones a los objetivos estratégicos del Instituto realizados por el Pleno, las recomendaciones de mejora derivadas de las Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos, así como otros elementos que se consideren pertinentes para mejorar el desempeño de las Unidades Administrativas, para emitir las recomendaciones de mejora a la calidad de la MIR, indicadores de desempeño y metas de cada Unidad Administrativa.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La DGPEEIDI revisará, una vez publicado el Presupuesto de Egresos de la Federación, que las recomendaciones de mejora a las MIR e indicadores de desempeño hayan sido atendidas y, en caso contrario, comunicará la omisión de éstas, de manera escrita, al Pleno, los Coordinadores y al Órgano Interno de Control. Asimismo, la DGPEEIDI deberá tomar en cuenta las recomendaciones de mejora que no se hayan atendido para el siguiente ciclo presupuestario.

## **Capítulo V**

### **Del seguimiento a las metas de los Indicadores de Desempeño**

**DÉCIMO OCTAVO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán, sin excepción, registrar y actualizar anualmente las metas de cada uno de sus indicadores de desempeño conforme a la frecuencia de medición definida; esto con base en el proceso al que hace referencia el numeral Décimo Quinto y previa autorización de las Coordinaciones en el ámbito de sus atribuciones.

Asimismo, los titulares de las Unidades Administrativas deberán considerar para el registro de las metas de sus indicadores de desempeño los resultados del SEDI, así como las metas y avances del ejercicio fiscal anterior, en concordancia con lo establecido en la LFPRH y la LGCG.

**DÉCIMO NOVENO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán verificar que las metas planteadas cumplan con los siguientes atributos:

- I. **Medibles:** que sean cuantificables;
- II. **Específicas:** que se encuentren directamente relacionadas con el objetivo del indicador;
- III. **Temporales:** que sean congruentes con los plazos para lograrse;
- IV. **Alcanzables:** que sean factibles de lograr y por lo tanto realistas respecto a los recursos humanos, financieros y materiales que involucran; y
- V. **Significativas:** que estén orientadas a mejorar los resultados del desempeño institucional, es decir, deben ser metas de alto impacto.

El personal de la DGPEEIDI podrá emitir comentarios y/o valoraciones a las metas planteadas y registradas por las Unidades Administrativas, conforme a los atributos descritos anteriormente y de acuerdo al proceso al que hace referencia el numeral Décimo Quinto.

**VIGÉSIMO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán enviar al titular de la DGPEEIDI las metas registradas de sus indicadores de desempeño, con base en el proceso al que hace referencia el numeral Décimo Quinto y previa autorización de las Coordinaciones, en el ámbito de sus atribuciones.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas podrán modificar las metas de sus indicadores de desempeño, posterior a la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos y antes de la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, previa solicitud por escrito al titular de la DGPEEIDI, fundada y motivada, con copia al Coordinador correspondiente.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** El titular de la DGPEEIDI dará respuesta a la solicitud referida en el numeral anterior en un plazo máximo de siete días hábiles posteriores, por escrito y con copia al Coordinador correspondiente.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán registrar los avances de sus indicadores de desempeño de acuerdo con la frecuencia de medición y las metas establecidas, durante la primera quincena posterior al cierre de cada trimestre y previa autorización del Coordinador respectivo. El titular de la DGPEEIDI deberá establecer los formatos y fechas para realizar estos registros.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** El titular de la DGPEEIDI deberá realizar y enviar un informe sobre los avances de las metas de los indicadores de las Unidades Administrativas al Pleno y a las Coordinaciones, a más tardar un mes posterior al cierre de cada trimestre.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán explicar las causas de las variaciones de sus metas, en caso de que existan diferencias entre los avances registrados y las metas programadas, en el formato que para su efecto establezca la DGPEEIDI.

Los titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar la modificación de metas derivado de ajustes presupuestarios, conforme al proceso establecido en el numeral Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** Las metas e indicadores de desempeño definidos por los titulares de las Unidades Administrativas serán parte del proceso presupuestario del Instituto y servirán para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los informes que se envíen al Congreso de la Unión, en cumplimiento a la LFPRH y la LGCG.

Asimismo, las metas e indicadores de desempeño servirán para llevar a cabo cualquier análisis sobre el desempeño de las Unidades Administrativas que se realice en el marco del SEDI, para ello, la DGPEEIDI será el área encargada de analizar y resguardar la información histórica de las metas y avances de los indicadores de desempeño de las Unidades Administrativas.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** El titular de la DGPEEIDI y el titular de la DGA colaborarán en la integración de las metas e indicadores de desempeño en los reportes presupuestarios a los que hace referencia el numeral anterior. Asimismo, el titular de la DGA deberá proporcionar el estado del ejercicio presupuestal a los titulares de la DGPEEIDI y las Unidades Administrativas de manera trimestral, a efectos de conformar un presupuesto basado en resultados.

## **Capítulo VI**

### **Alineación de la MIR a los Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempeño**

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán incluir uno de los objetivos estratégicos en el nivel de Fin de las MIR, así como un indicador institucional o estratégico salvo en los casos de excepción definidos en el numeral Quincuagésimo.



**VIGÉSIMO NOVENO.-** El titular de la DGPEEIDI expedirá los criterios y/o Guías bajo los cuales se deberá presentar la alineación de la MIR a los objetivos estratégicos e indicadores institucionales y serán de observancia obligatoria para los titulares de las Unidades Administrativas.

## **Capítulo VII**

### **Alineación de los Proyectos Especiales a las MIR de las Unidades Administrativas**

**TRIGÉSIMO.-** El titular de la DGPEEIDI y los Coordinadores analizarán en conjunto qué acciones de política pública realizadas por las Unidades Administrativas podrán denominarse proyectos especiales a más tardar la segunda quincena de cada año; para ello tomarán en cuenta los “Criterios para la selección, aprobación y seguimiento de los Proyectos Especiales del Instituto” emitidos por el titular de la DGPEEIDI.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** El titular de la DGPEEIDI y los Coordinadores entregarán al Pleno, antes de la publicación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, una propuesta de proyectos especiales, así como el costo y alcance de éstos.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** El Pleno analizará y aprobará, antes de la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación, los proyectos especiales que serán realizados en el siguiente ciclo presupuestario, con base en la metodología contenida en los criterios mencionados en el numeral Trigésimo Tercero. Asimismo, los proyectos especiales que no sean aprobados por el Pleno, podrán ser presentados en ejercicios fiscales subsecuentes con las modificaciones pertinentes.

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas que cuenten con proyectos aprobados por el Pleno deberán establecer un programa de implementación para cada proyecto conforme a la metodología establecida en los criterios mencionados en el numeral Trigésimo Tercero. Dicho programa se resumirá en dos indicadores de gestión para dar seguimiento al avance programático y presupuestal, respectivamente, los cuales se deberán incorporar en el nivel de Actividades de la MIR de la Unidad Administrativa responsable de ejecutar el proyecto especial.

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** Los Coordinadores y el titular de la DGPEEIDI darán seguimiento trimestral a los proyectos especiales de las Unidades Administrativas aprobados por el Pleno. La DGPEEIDI definirá los formatos y acciones para dar seguimiento a los proyectos especiales.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** Los titulares de las Unidades Administrativas entregarán al titular de la DGPEEIDI por escrito y en medio electrónico, con copia al Coordinador correspondiente, un reporte de cierre de los

proyectos especiales que ejecuten, de conformidad con los criterios mencionados en el numeral Trigésimo Tercero, en donde se deberá señalar si los resultados esperados fueron alcanzados.

Asimismo, los proyectos especiales ejecutados podrán ser sujetos a evaluaciones posteriores, para analizar la contribución al logro de los objetivos estratégicos conforme a lo estipulado en el Capítulo siguiente.

### **Capítulo VIII De la Evaluación Institucional**

**TRIGÉSIMO SEXTO.-** El Pleno, los Coordinadores y el titular de la DGPEEIDI podrán recomendar llevar a cabo alguna evaluación, a las que hace referencia el numeral siguiente, con base en la información del desempeño reportada en el SEDI y el seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto.

Asimismo, los titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar al titular de la DGPEEIDI, previo análisis, por escrito y con la autorización del Coordinador correspondiente, la realización de alguna evaluación, con la finalidad de mejorar su desempeño, de conformidad con lo establecido en el numeral Trigésimo Noveno.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Las políticas, programas o actividades institucionales, así como el desempeño de las Unidades Administrativas, podrán someterse a la realización de diferentes tipos de evaluación, tales como:

- I. Evaluación de Consistencia y Resultados:** es aquella que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de las Unidades Administrativas para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la MIR;
- II. Evaluación de Indicadores:** es aquella que analiza, mediante trabajo de campo y gabinete, la pertinencia y alcance de los indicadores de desempeño de una Unidad Administrativa;
- III. Evaluación de Procesos:** es aquella que analiza, mediante trabajo de campo, si las Unidades Administrativas llevan a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente;
- IV. Evaluación de Impacto:** Identifica, con metodologías rigurosas, el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución de una política o programa institucional;
- V. Evaluaciones Estratégicas:** son aquellas aplicadas a un conjunto de Unidades Administrativas y/o políticas, estrategias y directrices del Instituto; y

**VI. Evaluaciones Específicas:** son aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes Lineamientos y que se realizan mediante trabajo de gabinete y/o campo.

Las evaluaciones a que se refieren las fracciones anteriores serán llevadas a cabo por evaluadores externos con cargo al presupuesto de la DGPEEIDI; para el caso de las evaluaciones referidas en las fracciones I y II también podrán ser realizadas por esta Dirección General.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.-** El titular de la DGPEEIDI deberá tomar en cuenta las evaluaciones que se realizarán a las Unidades Administrativas y a los programas o políticas del Instituto, a efecto de integrar su presupuesto anualmente para el ciclo presupuestario siguiente.

**TRIGÉSIMO NOVENO.-** Para las evaluaciones a las que hace referencia el numeral Cuadragésimo, la DGPEEIDI será la Unidad Administrativa responsable de determinar la metodología y los términos de referencia de las evaluaciones a realizarse, previo al procedimiento de contratación del evaluador externo; además, coordinará el proceso de contratación, operación y supervisión del evaluador externo, con base en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015.

**CUADRAGÉSIMO.-** Los términos de referencia, a los que se refiere el numeral anterior, deberán contemplar adicionalmente la realización de un informe de la evaluación, en donde el evaluador externo exponga las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.-** El titular de la DGPEEIDI podrá pedir para la contratación de una evaluación y de manera adicional a los requisitos estipulados en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015, los siguientes requisitos a los evaluadores externos, los cuales formarán parte de los Términos de Referencia correspondientes:

- I. Acreditación de su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas, políticas o estrategias gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) El objeto de la evaluación

- b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los términos de referencia elaborados por la DGPEEIDI;
- c) Calendario de trabajo
- d) El currículo del personal que realizará la evaluación, que incluya:
  - i. La manifestación por escrito de que se tiene experiencia y conocimiento sobre las características, operación, políticas, programas o estrategias de la Unidad Administrativa a las que se realizará la evaluación.
  - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación a contratarse.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.-** Las recomendaciones que emitan los evaluadores externos deberán contener los siguientes atributos:

- I. **Claridad:** la recomendación debe estar expresada en forma precisa;
- II. **Relevancia:** la recomendación debe ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes de la Unidad(es) Administrativa (s) evaluada(s);
- III. **Justificación:** la recomendación debe estar sustentada mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- IV. **Factibilidad:** la recomendación debe ser viable de llevar a cabo en un plazo determinado.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.-** Los Coordinadores, el titular de la DGPEEIDI y el titular de la Unidad Administrativa definirán un programa de trabajo que dé cumplimiento a las recomendaciones de mejora derivadas de la evaluación, con base en el siguiente procedimiento:

- I. Los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, el titular de la DGPEEIDI y el titular de la Unidad Administrativa que fue sujeta a la evaluación externa acordarán, en una sesión de trabajo, las recomendaciones de mejora a implementarse derivadas de la evaluación externa, así como la temporalidad para realizar cada una de éstas, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la entrega de las recomendaciones emitidas por el evaluador externo;
- II. El titular de la Unidad Administrativa que fue sujeta a una evaluación externa podrá omitir la implementación de alguna de las recomendaciones derivadas de la evaluación, previa justificación, la cual deberá ser entregada de manera escrita al Coordinador, en el ámbito de sus atribuciones, y al titular de la DGPEEIDI, a más tardar cinco días hábiles anteriores a la celebración de la sesión de trabajo definida en la fracción I de este numeral;

- III. El titular de la DGPEEIDI y los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, analizarán en la sesión de trabajo la justificación a la que hace referencia la fracción II de este numeral, y determinarán si la recomendación derivada de la evaluación externa no cumple con algunos de los criterios estipulados en el numeral Cuadragésimo Quinto de los presentes Lineamientos, en caso contrario, será tomada como recomendación de mejora a implementarse;
- IV. El titular de la Unidad Administrativa que fue sujeta a evaluación externa deberá entregar a su Coordinación respectiva con copia al titular de la DGPEEIDI, un documento de trabajo en donde detalle las recomendaciones de mejora a implementar, los responsables, los tiempos de implementación y las recomendaciones de la evaluación externa que no fueron consideradas para implementarse posterior a la reunión a la que hace referencia la fracción II de este numeral, en los 10 días hábiles posteriores a la sesión de trabajo definida en la fracción I de este mismo numeral. La DGPEEIDI definirá el formato para realizar dicho documento de trabajo;
- V. El titular de la DGPEEIDI levantará una minuta al terminar la sesión de trabajo a la que hace referencia la fracción I del presente numeral;
- VI. La DGPEEIDI publicará el documento de trabajo al que hace referencia la fracción IV del presente numeral, en el sitio del Instituto;
- VII. El titular de la DGPEEIDI en conjunto con los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de mejora derivadas de la evaluación externa.

## **Capítulo IX**

### **De las Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos**

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.-** El Pleno, los Comisionados Coordinadores de las Comisiones Permanentes, los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, y el titular de la DGPEEIDI podrán sugerir a los titulares de las Unidades Administrativas cuyo desempeño presente áreas de oportunidad, a participar en una Mesa Técnica de Desempeño con Expertos, con el objetivo de:

- I. Mejorar sus indicadores de desempeño y metas;
- II. Mejorar la calidad de su MIR, y
- III. Perfeccionar sus procesos operativos y estrategias de política pública.

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.-** Las Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos serán honoríficas y organizadas por la DGPEEIDI, y estarán conformadas al menos por:

- I. Dos expertos temáticos;

- II. El Coordinador, en el ámbito de su competencia;
- III. El Director General de Administración, y
- IV. El Director General de la DGPEEIDI.

Asimismo, el titular de la DGPEEIDI deberá enviar una invitación al Comisionado Presidente y a los Comisionados integrantes de la Comisión Permanente a la que está suscrita la Unidad Administrativa, para que, en su caso, puedan participar en la Mesa Técnica de Desempeño con Expertos.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.-** Los expertos temáticos a los que refiere el numeral anterior serán propuestos por el titular de la DGPEEIDI y deberán ser aprobados por la Comisión Permanente o por el Coordinador a la que la Unidad Administrativa se encuentre adscrita.

Los expertos temáticos deberán contar con experiencia y conocimiento en temáticas afines a las de la Unidad Administrativa y/o en materia de evaluación de desempeño. Asimismo, deberán ser miembros de una institución académica pública o privada dedicada a la investigación o análisis de políticas públicas, o bien, ser consultor privado con las características antes mencionadas.

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.-** El titular de la DGPEEIDI deberá enviar a los participantes de la Mesa Técnica de Desempeño con Expertos, por medio escrito y de manera electrónica, con copia al Coordinador respectivo y al titular de la Unidad Administrativa analizada, las preguntas guía que serán discutidas en dicha Mesa Técnica.

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.-** Las Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos tomarán en cuenta los siguientes elementos mínimos:

- I. El titular de la Unidad Administrativa analizada presentará una descripción de la problemática a solucionar, el propósito de su Unidad Administrativa, las características de la población objetivo a la que atienden, los indicadores de desempeño que componen su MIR, así como información que consideren conveniente;
- II. Los expertos temáticos presentarán sus análisis y comentarios correspondientes, con base en las preguntas guía a las que hace referencia el numeral Quincuagésimo;
- III. El titular de la Unidad Administrativa analizada podrá emitir su opinión sobre el análisis o comentarios de los expertos temáticos y el experto estadístico;
- IV. Los demás integrantes de la Mesa Técnica de Desempeño de Expertos podrán emitir opinión sobre la problemática planteada por la Unidad Administrativa analizada;

- V. El titular de la DGPEEIDI levantará una minuta de la sesión en la cual se incluirán las recomendaciones de mejora acordadas por los integrantes de la Mesa Técnica de Desempeño de Expertos, que deberán ser atendidas por la Unidad Administrativa analizada. Las recomendaciones de mejora deben cumplir con los atributos descritos en el numeral Cuadragésimo Quinto;
- VI. El titular de la Unidad Administrativa analizada deberá entregar a su Coordinador respectivo, con copia al Titular de la DGPEEIDI, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la celebración de la Mesa Técnica de Desempeño con Expertos, un informe en donde se establezca un calendario para dar atención a las recomendaciones de mejora acordadas en la Mesa Técnica de Desempeño de Expertos. La DGPEEIDI definirá el formato del informe al que hace referencia la fracción anterior; y
- VII. El titular de la DGPEEIDI en conjunto con los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de mejora a implementarse por parte de la Unidad Administrativa analizada en la Mesa Técnica de Desempeño de Expertos.

## **Capítulo XI**

### **De las recomendaciones de mejora**

**CUADRÁGESIMO NOVENO.-** Se entienden como recomendaciones de mejora a aquellas acciones que deben ser cumplidas por parte de las Unidades Administrativas y se podrán derivar de los siguientes ejercicios de desempeño:

- I. Valoración a las MIR, indicadores de desempeño y metas de las Unidades Administrativas;
- II. Selección de proyectos especiales;
- III. Evaluación realizada a una Unidad Administrativa, conforme al numeral Cuadragésimo Sexto;
- IV. Mesas Técnicas de Desempeño con Expertos, conforme al numeral Quincuagésimo Primero, y
- V. Pleno, las Comisiones Permanentes o las Coordinaciones, en el ámbito de sus atribuciones, a las Unidades Administrativas con la finalidad de mejorar su desempeño.

**QUINCUAGÉSIMO.-** El titular de la DGPEEIDI enviará un análisis de desempeño y el estatus de todas las recomendaciones de mejora comprometidas, a más tardar la segunda quincena de mayo de cada año, a los titulares de las Unidades, Administrativas, con copia a su Coordinador respectivo, , con la finalidad de establecer un proceso de seguimiento y retroalimentación de los resultados. Este análisis deberá considerar los elementos establecidos en el numeral Décimo Sexto.

## **Capítulo X**

### **De la relación del SEDI con los Programas presupuestarios del Instituto**

**QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.-** El desempeño de los programas presupuestarios será medido a través de los indicadores institucionales o, en su caso, algún indicador estratégico que refleje el objetivo de dicho programa presupuestario.

**QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.-** Las Unidades Administrativas deberán contribuir al objetivo del programa presupuestario y, a su vez, a los objetivos estratégicos, esto a través del indicador estratégico, a efectos de medir su propósito.

**QUINCUAGÉSIMO TERCERO.-** Los titulares de la DGA y de la DGPEEIDI deberán adecuar la estructura programática del Instituto a los objetivos estratégicos definidos por el Pleno, a efectos de analizar el desempeño presupuestario.

## **Capítulo XI**

### **De la Transparencia del SEDI**

**QUINCUAGÉSIMO CUARTO.-** La DGPEEIDI deberá publicar en el sitio del Instituto, en un lenguaje sencillo y en formato de datos abiertos, cuando la información así lo permita, lo siguiente:

- I. Las evaluaciones e informes realizados a los objetivos estratégicos del Instituto;
- II. El Programa Institucional;
- III. Las MIR, indicadores de desempeño y metas de las Unidades Administrativas;
- IV. Los proyectos especiales realizados por las Unidades Administrativas;
- V. Los resultados de las Mesas Técnicas de Desempeño de los Expertos;
- VI. Los resultados de las evaluaciones realizadas a las Unidades Administrativas;
- VII. El avance del ejercicio presupuestario de cada Unidad Administrativa;
- VIII. Los informes a los que se refiere el numeral Vigésimo Octavo, y
- IX. Lo adicional que mejore la rendición de cuentas del Instituto en materia de desempeño.

## **Capítulo XII**

### **Disposiciones Finales**

**QUINCUAGÉSIMO QUINTO.-** Las Unidades Administrativas que, por su propósito y alcance, metodológicamente no puedan construir una MIR con base en la MML, deberán definir al menos un



indicador de desempeño que dé seguimiento a su quehacer dentro del Instituto. La DGPEEIDI deberá documentar estos casos de excepción.

**QUINCUAGÉSIMO SEXTO.-** Es responsabilidad de las Unidades Administrativas contar con los soportes documentales y estadísticos que garanticen la veracidad de la información reportada en el SEDI.

**QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.-** La información de la MIR, de los indicadores de desempeño y las metas de las Unidades Administrativas serán la base para el SEDI, así como para todos los efectos administrativos y presupuestarios necesarios, conforme a las disposiciones aplicables.

**QUINCUAGÉSIMO OCTAVO.-** Los Coordinadores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de mejora de las Unidades Administrativas, así como procurar la mejora del desempeño de éstas; para ello deberán tomar en cuenta la información registrada en el SEDI.

**QUINCUAGÉSIMO NOVENO.-** El Pleno deberá considerar la información disponible del SEDI, a efectos de aprobar las asignaciones presupuestarias de las Unidades Administrativas.

**SEXAGÉSIMO.-** La DGPEEIDI deberá emitir los formatos y Guías en materia de desempeño y proporcionarlos a los titulares de las Unidades Administrativas, con la finalidad de fortalecer el proceso de evaluación y seguimiento del Instituto. Dichos formatos y Guías deberán ser claros, concretos y sujetarse a lo estipulado en los presentes Lineamientos.

**SEXAGÉSIMO PRIMERO.-** El Comisionado Presidente definirá para las Unidades Administrativas que se encuentran adscritas a la Presidencia del Instituto, un enlace que fungirá como un Coordinador o equivalente para efectos de estos Lineamientos.

**SEXAGÉSIMO SEGUNDO.-** El Pleno resolverá los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El titular de la DGPEEIDI deberá emitir, para aprobación del Pleno, los Lineamientos y los indicadores de impacto que conformarán el Programa Institucional a más tardar la segunda quincena de agosto de 2015, estableciendo una vinculación de los presentes Lineamientos a este documento de planeación institucional.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos deberán ser analizados y en su caso modificados, a más tardar el primer trimestre de 2016; lo anterior, derivado de los cambios organizacionales del Instituto, en atención a lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO.-** El titular de la DGPEEIDI deberá emitir para aprobación del Pleno a más tardar el 17 de julio de 2015 los criterios a los que se refiere el numeral Trigésimo.