

Objetivo Operativo Anual:	UTP.I.A01.02	Comunicar y difundir los procesos documentados de la Secretaría Técnica de la UTP
Subprogramas que participan:	001. Dirección y Apoyo Administrativo	

Indicador relacionado con el Objetivo Operativo Anual		
Nombre	Meta	Avance Anual
Procesos documentados, difundidos y comunicados oportunamente	100%	100%

Entregables Generados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación de 4 procesos a cargo de la Secretaría Técnica de la UTP. 2. Construcción de una nueva estrategia de documentación de los procesos más ágil y eficiente. 3. Diseño de un modelo de cédula de trámites y servicios. 4. Elaboración y ejecución de una estrategia de comunicación y difusión. 5. Sesiones de capacitación y sensibilización con el personal de la Secretaría Técnica de UTP a fin de generar un entendimiento homologado de los entregables descritos en los numerales anteriores y poder ofrecer una adecuada asesoría y comunicación de los procesos a los usuarios. 6. Se creó un apartado en la intranet para difundir este objetivo, como parte de la estrategia de comunicación y difusión. 7. Se creó un buzón de sugerencias y seguimiento a través de la página de intranet del Instituto. 8. Como resultado final de este objetivo operativo, se tiene lo siguiente: 8.1 Se gestionaron un total de 28 trámites en el área administrativa de acuerdo a los procesos documentados, a través de las cédulas de
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>pago a proveedores y gestión de procedimientos de contratación.</p> <p>8.2 Se dio atención a un total de 48 eventos de acuerdo al proceso documentado, lo que derivó en 601 usuarios beneficiados.</p>
Principales Acciones Realizadas:	<ul style="list-style-type: none"> - Se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo internas, con el personal de las Secretaría Técnica a fin de identificar los procesos de mayor demanda y que por lo tanto su documentación generara beneficios tangibles a los usuarios. - Se realizaron círculos de estudio para analizar la normatividad vigente aplicable a dichos procesos. - Una vez hecha la selección de los procesos a documentar, se llevaron a cabo diversas sesiones de análisis, documentación y mapeo de 7 procesos, lográndose la validación de 1 de ellos. - Se realizó una investigación en medios electrónicos e impresos a fin de encontrar casos de éxito que permitieran servir de ejemplo para agilizar y avanzar rápidamente en la documentación de procesos, ya que hasta esta actividad y después de varias reuniones sólo se contaba con un proceso documentado. - Adicionalmente a lo anterior, se logró identificar que el diagrama de flujo resultado del mapeo, era poco fácil de entender por el usuario, por lo que, como consecuencia de ello y relacionado con la actividad anterior, la Secretaría Técnica de la Unidad Técnica de Planeación, diseñó un nuevo formato para plasmar en él la documentación de procesos, mismo al que se denominó “cédula para trámites y servicios”, creando con ello una herramienta de consulta que otorga beneficios bidireccionales tanto a los usuarios como a los responsables de la gestión de trámites y servicios, dando claridad sobre el funcionamiento de la Secretaría Técnica, los procesos a su cargo y los servicios que ofrece, así como brindar certeza sobre los requisitos, el procedimiento, los responsables y el tiempo de respuesta, simplificando con ello la realización de los mismos. - Se llevaron a cabo varias reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Planeación Estratégica a fin de diseñar la estrategia para la comunicación y difusión de los procesos documentados y la

	<p>necesidad de aplicación de los modelos de cédulas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se llevaron a cabo una gran cantidad de asesorías y diversas pláticas de sensibilización con más del 80% de los usuarios, no solo respecto al uso y aplicación de los procesos documentados, sino respecto de los beneficios que su correcta aplicación por ambas partes (usuarios y secretaría técnica) genera.
<p>Áreas de Oportunidad:</p>	<p>La identificación de áreas de oportunidad forma parte de los trabajos para el ejercicio 2015.</p>

Objetivo Operativo Anual:	UTP.I.T01.03	Desarrollar una iniciativa de una solución robusta de repositorio de información.
Subprogramas que participan:	001. Dirección y apoyo administrativo 071. Dirección de Soporte Técnico a la Ejecución 070. Dirección de Planeación Estratégica 086. Dirección de Innovación y Modernización Administrativa	

Indicador relacionado con el Objetivo Operativo Anual

Nombre	Meta	Avance Anual
Índice de calidad de la propuesta	75%	100%

Entregables Generados:	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo sitio de colaboración de la UTP, utilizando la nueva plataforma institucional de Sharepoint. • Propuesta de solución informática para inteligencia de negocios. • Adquisición de tres licencias de la solución informática para inteligencia de negocios.
Principales Acciones Realizadas:	<p>Análisis y definición del requerimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se analizó el requerimiento de la Unidad Técnica de Planeación respecto a dos temas: un repositorio de información y una solución informática de inteligencia de negocios • En el caso del repositorio de información, se evaluaron soluciones comerciales para compartir información. • Se tuvieron reuniones con personal de UNICOM en donde se nos comunicó que el Instituto se encontraba en vías de implementar una nueva versión de Sharepoint, y en la cual, solicitamos ser de las primeras unidades en contar con dicha plataforma. • En términos de la propuesta de inteligencia de negocios, las características fueron determinadas con anterioridad y quedando establecidas en la ficha técnica del indicador. • Además se definió que la plataforma de inteligencia de negocios, en una primera instancia se utilizaría para información relacionada con presupuesto, gestión de proyectos y gestión de la estrategia.

	<p>Estudio de mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudio de mercado se basó en ir evaluando técnicamente opciones para la solución informática en tema de inteligencia de negocios. • Entre las soluciones que se revisaron están: SAP Predictive Analysis, IBM Business Analytics, Qlikview, Tableau • Se consultó con UNICOM sobre el tema, en donde se nos comunicó que UNICOM estaba en proceso de implementar una plataforma informática de inteligencia de negocios, que era Tableau <p>Elaboración de la propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con la información de las dos actividades anteriores, se elaboró el estudio de mercado y el anexo técnico correspondiente • Se solicitó a UNICOM el Dictamen de Procedencia Técnica • Se integró el expediente para la adquisición de tres licencias de la plataforma informática Tableau.
<p>Áreas de Oportunidad:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar las características de la plataforma Sharepoint • Implementación de una red de colaboración de aplicaciones, organización y trabajo en equipo. • Implementación de la plataforma de inteligencia de negocios.

Objetivo Operativo Anual:	UTP.PS02.01	Desarrollar una nueva versión del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA)
Subprogramas que participan:	001. Dirección y apoyo administrativo 086. Dirección de Innovación y Modernización Administrativa	

Indicador relacionado con el Objetivo Operativo Anual		
Nombre	Meta	Avance Anual
Porcentaje de mejoras incluidas en las especificaciones	100%	100%

Entregables Generados:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de problemas detectados por la UTP en la versión 1.0, que deben corregirse en la versión 2.0 2. Relación de mejoras propuestas por la UTP 3. Relación de propuestas hechas por los usuarios del sistema 4. Formato de control de propuestas, clasificadas por nivel de importancia 5. Definición de mejoras al Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías SISA
Principales Acciones Realizadas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del nivel de eficiencia del SISA 2. Identificación de los puntos de mejora, de acuerdo a la operación de la UTP 3. Solicitar y recopilar los puntos de mejora propuestos por los usuarios del SISA 4. Evaluar la necesidad y factibilidad de implementar los puntos de mejora en una nueva versión del SISA 5. Elaborar una propuesta de la versión mejorada del SISA 6. Presentar a UNICOM la propuesta para el desarrollo de la nueva versión del SISA
Áreas de Oportunidad:	No aplica

Objetivo Operativo Anual:	UTP.PS05.01	Mejorar la Administración de la Cartera de Proyectos
Subprogramas que participan:	071 Dirección de Soporte a la Ejecución	

Indicador relacionado con el Objetivo Operativo Anual		
Nombre	Meta	Avance Anual
Porcentaje de proyectos con observaciones	40%	40%

Entregables Generados:	Actas, Planes, Reportes, Solicitudes de Cambio de Proyecto e Informes
Principales Acciones Realizadas:	<p>Se dio seguimiento puntual a la Cartera Institucional de Proyectos, y durante el último trimestre se realizaron diversas reuniones de trabajo y seguimiento con las unidades responsables que concentran la mayor cantidad de recursos presupuestales en proyectos, acompañados por personal de Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de Administración, fortaleciendo con ello las acciones para dar puntual seguimientos al ejercicio de los recursos y realizar el cierre del ejercicio presupuestal en forma eficiente.</p> <p>Respecto a la presentación de informes a la Junta General Ejecutiva se entregará en el mes de marzo de 2015, el cuarto y último informe trimestral de la CIP2014, ya que para su elaboración es necesario contar las cifras del cierre de la Cuenta Pública, atribución de la DEA, dando con ello cumplimiento total.</p> <p>Se ha iniciado el proceso de cierre de algunos proyectos, de debido a la movilidad de personal, así como a la creación y cierre unidades responsables, con esta activada se realizará el cierre forma de la CIP 2014.</p>
Áreas de Oportunidad:	Implementación de la primera fase de riesgos de proyectos

Objetivo Operativo Anual:	UTP.PS05.02	Mejorar la operación de la Plataforma para la Administración de Proyectos del IFE
Subprogramas que participan:	071 Dirección de Soporte a la Ejecución	

Indicador relacionado con el Objetivo Operativo Anual		
Nombre	Meta	Avance Anual
Encuesta de satisfacción de las funcionalidades del PMWeb	90%	80%

Entregables Generados:	Reportes, informes y expedientes digitales con mejoras realizadas a lo largo del año, Encuesta desarrollada Análisis de herramienta para uso como medio de comunicación entre la comunidad que administra proyectos
Principales Acciones Realizadas:	Se efectuaron diversas mejoras esto con el fin de que la información se más clara, precisa, consistente y de fácil lectura para los interesados. Se revisaron las utilerías de la Plataforma para la administración de proyectos, sin embargo la versión, con la que se trabajó durante el 2014, no permitió su aplicación como mecanismo de comunicación, se ha recibido una nueva versión, la cual se revisará y analizará para verificar su potencial en cuanto al objetivo planteado. Se diseñó y desarrollo la encuesta, misma que se aplicara en el presente año.
Áreas de Oportunidad:	Ampliar la visualización de reportes e información entre la comunidad administradora de proyectos.

Anexo 1

Atención de Actividades Adicionales

Actividades	
Denominación	Descripción de lo realizado
Capacitación a usuarios del Sistema Integral de Seguimiento de Auditoría	<p>Se impartieron cursos de capacitación para usuarios de captura y usuarios de consulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En agosto 2014 para personal de la Dirección Jurídica. • En octubre 2014 para personal de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección del Secretariado y la Coordinación de Asuntos Internacionales.
Asesoría a usuarios del Sistema Integral de Seguimiento de Auditoría	<p>Se proporcionó asesoría por diversos medios (vía telefónica, correo electrónico, personal) a los usuarios de captura y de consulta para el uso del SISA.</p>
Comité de Planeación Institucional	<p>El Comité sesionó en 6 ocasiones durante 2014, correspondiendo a sus sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias. En ellas se abordaron los diversos temas comprometidos en el Programa de Trabajo 2014 de dicho Comité, aprobado por el Consejo General, en temas tales como planeación institucional, administración de proyectos y de procesos, desarrollo organizacional, presupuesto orientado a la planeación, así como los proyectos relativos al sistema de control interno institucional. En la última sesión del año, se presentó al Comité, el Informe Anual de los trabajos desarrollados habiéndose cumplido el Programa de Trabajo en su totalidad. Asimismo, se presentó la propuesta de Programa de Trabajo 2015, misma que fue aprobada y se someterá a autorización del Consejo General en sesión próxima.</p>