



**CRITERIOS ESENCIALES  
PARA LA INTEGRACIÓN  
Y SEGUIMIENTO DEL**  
**PTDI**  
**2025**  
**Y MANUAL DE OPERACIÓN  
PARA LAS  
UNIDADES RESPONSABLES  
DEL RAMO 21 "TURISMO"**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA**

- **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**





## CONTENIDO

<b>I. Introducción</b> .....	3
<b>II. Objetivos</b> .....	5
<b>III. Glosario</b> .....	5
<b>IV. Ámbito administrativo de aplicación</b> .....	7
<b>V. Integración del PTDI</b> .....	8
<i>Integración y validación del PTDI</i> .....	25
<i>Ajustes y modificaciones a proyectos</i> .....	25
<b>VI. Diseño de Indicadores</b> .....	26
<i>Consideraciones generales</i> .....	40
<i>Ajuste de metas de los Indicadores del PTDI 2025</i> .....	40
<b>VII. Calendario general</b> .....	41
<b>VIII. Datos de Contacto</b> .....	42



## I. Introducción

El Sistema Nacional de Planeación Democrática (SNPD) establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) deben desarrollar las acciones y proyectos estratégicos que contribuyan al desarrollo nacional, con una clara orientación a resultados, así como a los principios y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 (PND), que se encuentra en proceso de elaboración.

Por el inicio de una nueva administración del gobierno federal, los trabajos para la elaboración del PND 2025-2030 comienzan con apoyo de todas las dependencias y entidades y, por ende, el Programa Sectorial de Turismo 2025-2030 (PROSECTUR), que determinará la ejecución de programas, proyectos y acciones prioritarios, así como el desarrollo de estrategias y acciones puntuales que contribuyen al desarrollo turístico del país, en alineación a los principios y prioridades nacionales. Dichos compromisos, deben ser ejecutados periódica, eficiente y eficazmente por todas las Unidades Responsables y Entidades Sectorizadas del Ramo 21 "Turismo".

Por lo anterior, la alineación de los proyectos se realizará en 2025, por única ocasión, con los 100 compromisos del Gobierno Federal, y continuará alineándose también con el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

De acuerdo con el artículo 25, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo (SECTUR), la Dirección General de Planeación tiene la atribución de elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional (PTDI), con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes.

Asimismo, el artículo 27, fracción II, establece que es atribución de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación (DGSE) el "Coordinar, con la Dirección General de Planeación (DGP), las acciones y procesos para la implementación y operación de un sistema de seguimiento y evaluación, que permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo, los programas regionales y los demás programas especiales que deriven de estos, así como apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría en sus sistemas de monitoreo y en la evaluación que realicen a sus programas institucionales".





En ese contexto, el PTDI 2025, como herramienta de planeación de corto plazo, busca enfocarse en integrar todos los proyectos, actividades y tareas que realicen las Unidades Responsables del Ramo durante el año 2025, en cumplimiento a sus atribuciones, así como alineadas a los 100 compromisos del gobierno federal, en atención a las instrucciones de la superioridad, y respaldadas por el presupuesto asignado.

Considerando lo anterior, el PTDI 2025 tiene el objetivo de integrar todos los proyectos y actividades del Ramo 21 y con ello, contribuir a mejorar los resultados, la transparencia y la rendición de cuentas para el cierre del ejercicio 2025.

Para facilitar los trabajos de integración y seguimiento del PTDI 2025, la Dirección General de Planeación, junto con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, en colaboración con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, han propuesto el diseño y aplicación de una herramienta tecnológica oficial que, mediante el uso del ambiente Web, deberá ser utilizada por las Unidades Responsables para registrar sus proyectos y acciones, diseñar los indicadores a ser ejecutados en el presente ejercicio y, con ello, concentrar y administrar información estratégica en forma eficiente y oportuna, disminuir errores humanos, generar bitácoras de operación del procedimiento de integración y seguimiento del PTDI y proporcionar elementos estratégicos que abonen a la planeación de corto plazo en las áreas administrativas de la Secretaría de Turismo.

La herramienta referida lleva por nombre "Sistema Integral de Planeación y Conducción de la Política Turística Nacional" (SIPLANTUR), el cual consta de diferentes módulos, y uno de ellos se denomina "*módulo del PTDI*" el cual está compuesto por ocho apartados o campos genéricos para la captura de información referente al proyecto a registrar:

- Nombre;
- Periodo del proyecto a ejecutar;
- Objetivo;
- Incidencia del proyecto;
- Alineación a las atribuciones del RISECTUR;
- Alineación a los 100 Compromisos del gobierno federal
- Registro de actividades a realizar del proyecto de la Unidad Responsable, y
- Calendarización de las actividades.





## II. Objetivos

1. Proporcionar elementos esenciales para que las Unidades Responsables del sector integren su PTDI 2025.
2. Apoyar a las Unidades Responsables en sus procesos internos de planeación para la identificación y descripción de sus proyectos, así como las actividades a ejecutar en el presente ejercicio, bajo un enfoque cuantitativo, cualitativo, en apego a las atribuciones establecidas en el RISECTUR y orientados al cumplimiento de los 100 compromisos del gobierno federal.
3. Difundir el nuevo procedimiento mediante el cual las Unidades Responsables integrarán y proporcionarán su PTDI 2025 a la Dirección General de Planeación, para revisión y, en su caso, validación.
4. Facilitar el diseño de los indicadores, mediante los cuales se dará seguimiento a los proyectos y actividades definidos en el PTDI 2025, con la finalidad de contribuir a que los actores cuenten con información para la toma de decisiones y rendición de cuentas.

## III. Glosario

**Actividad:** Aquellas actuaciones concretas y prioritarias que se programan para conseguir el o los objetivos de un proyecto.

**Alineación:** Formación hacia un ordenamiento legal, normativo y/o administrativo del sector.

**DGP:** Dirección General de Planeación

**DGSE:** Dirección General de Seguimiento y Evaluación

**Indicador:** Es un punto de referencia construido por datos, cuyo propósito es proporcionar información sobre determinado fenómeno. Expresión cuantitativa o, en su caso cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos.

**Indicador del desempeño:** es la expresión cuantitativa o en su caso cualitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.





**Manual:** Manual de Operación para las Unidades Responsables para la elaboración del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional dentro del módulo en el SIPLANTUR.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo

**PROSECTUR:** Programa Sectorial de Turismo

**Programa Presupuestario (PP):** Categoría programática que permite organizar las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**Proyecto:** Conjunto integrado de procedimientos y actividades coordinadas que permiten de manera lógica y estructurada, la implementación de los programas con los que están vinculados.

**PTDI:** Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional para el ejercicio 2025

**RISECTUR:** Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo

**S.A. de C.V.:** Sociedad Anónima de Capital Variable

**SECTUR:** Secretaría de Turismo del Gobierno de México

**SIPLANTUR:** Sistema Integral de Planeación y Conducción de la Política Turística Nacional, alojado en la página Web de la Secretaría de Turismo.

**UIPT:** Unidad de Información y Política Turística

**UR:** Unidad Responsable

**Unidades Responsables:** Direcciones Generales de la Secretaría de Turismo y Entidades Paraestatales Sectorizadas, responsables de elaborar y reportar el PTDI 2025.





## IV. **Ámbito administrativo de aplicación**

Las Unidades Responsables que deben colaborar en la integración y seguimiento del PTDI 2025, son:

### **I. Subsecretaría de Turismo, a la cual se adscriben las Unidades Responsables siguientes:**

- a) Dirección General de Promoción y Asuntos Internacionales
- b) Dirección General de Inversión Turística
- c) Dirección General de Certificación Turística
- d) Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico
- e) Dirección General de Normalización y Verificación
- f) Dirección General de Servicios al Turista Ángeles Verdes

### **II. Unidad de Innovación, Sustentabilidad y Profesionalización Turística, a la cual se adscriben las unidades responsables siguientes:**

- a) Dirección General de Innovación del Producto Turístico
- b) Dirección General de Gestión Social de Destinos
- c) Dirección General de Sustentabilidad Turística
- d) Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística

### **III. Unidad de Información y Política Turística, a la cual se adscriben las Unidades Responsables siguientes:**

- a) Dirección General de Planeación
- b) Dirección General de Integración de Información Sectorial
- c) Dirección General de Seguimiento y Evaluación
- d) Dirección General de Política Turística

### **IV. Unidad de Administración y Finanzas, a la cual se adscriben las unidades responsables siguientes:**

- a) Dirección General de Programación y Presupuesto
- b) Dirección General de Administración
- c) Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

### **V. Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual queda adscrita a la persona Titular de la Secretaría.**

### **VI. Entidades paraestatales sectorizadas**

- a) Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR)
- b) FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.
- c) FONATUR Constructora, S.A. de C.V.
- d) FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.



## V. Integración del PTDI

### Criterios generales a considerar:

1. Los proyectos y actividades que las unidades responsables integren en el PTDI, deberán cubrir lo siguiente:
  - Redactar el nombre de cada proyecto de manera genérica y concreta (no como actividad).
  - Determinar el objetivo del proyecto, el cual deberá redactarse iniciando con un verbo en infinitivo y con un complemento narrativo que permita dar claridad acerca de lo que se quiere alcanzar, el cómo, para qué y con quién se trabajará en el mismo.
  - Todo proyecto deberá estar acompañado de actividades que permitan comprender lo que se realizará en torno al cumplimiento del proyecto.
  - Las actividades deberán redactarse de manera clara y concreta, e iniciar con un verbo en infinitivo. (Evitar redactar acciones genéricas como, ejemplo: "realizar acciones o actividades", ya que no especifica la acción en concreto).
  - Contar con el fundamento y/o sustento normativo establecido en el RISECTUR o en el marco normativo-administrativo aplicable.
  - Alinear las acciones invariablemente, al cumplimiento de uno o varios de los 100 Compromisos del gobierno federal.
2. Es obligatorio para las Unidades Responsables que todos sus proyectos, estrategias, actividades, tareas y demás acciones que emprendan en el ámbito de sus atribuciones o por instrucciones superiores, estén registrados en el PTDI.
3. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo asesorías de planeación e integración del PTDI para el presente ejercicio, en el caso de que el titular de alguna área administrativa lo solicite formalmente (oficio), considerando los plazos de entrega.
4. El PTDI se integrará solo y exclusivamente, con el apoyo del módulo respectivo del SIPLANTUR, por lo que no se aceptará otro tipo de formato y medios de comunicación, salvo que las condiciones operativas, así lo determinen.
5. La Dirección General de Planeación gestionará las claves de usuario y contraseñas para ingresar al módulo referido en el numeral que antecede vía correo electrónico dirigido a titulares y enlaces del PTDI previamente designados.



6. No se aceptará el registro en el PTDI de aquellos proyectos o actividades que no cumplan con los requisitos mencionados.
7. Los proyectos y actividades deberán estar calendarizadas, con referencias cuantitativas y cualitativas; así como, adjuntar evidencias que sean fácilmente identificables de manera documental.

## **Criterios de captura del PTDI en el módulo del SIPLANTUR:**

El procedimiento para el registro del PTDI está constituido por los siguientes pasos:

- 1.- Ingreso a la liga electrónica de la página principal del SIPLANTUR;
- 2.- Acceso al módulo del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional
- 3.- Carga de información de proyectos:
  - a. Nombre, periodo de ejecución, objetivo e incidencia Federal, Regional, Estatal o Municipal, en su caso;
  - b. Alineación a las Atribuciones del RISECTUR;
  - c. Alineación a los 100 Compromisos del gobierno federal.
  - d. Registro de actividades del programa, proyecto y calendarización de las mismas.
- 4.- Resumen.

- 1.- Ingreso a la liga electrónica de la página principal del SIPLANTUR

El usuario debe ingresar a la página del Sistema Integral de Planeación y Conducción de la Política Turística Nacional <https://siplantur.sectur.gob.mx> en la cual encontrará, dentro de la pantalla de bienvenida, el campo para acceder al módulo PTDI. Debe hacer clic en el primer recuadro de la columna izquierda que indica Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional.





<https://siplantur.sectur.gob.mx>

1

**BIENVENIDO AL SIPLANTUR**  
(Sistema Integral de Planeación y Conducción de la Política Turística Nacional)

**SELECCIONE MÓDULO**

- Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional
- Alineación de políticas turísticas locales a la Política Turística Nacional
- Planeación participativa para la Política Turística Nacional (PND-PROSECTUR)
- Operación de mecanismos intersectoriales de la Política Turística Nacional
- Elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo
- Atención a los programas nacionales y especiales derivados del Plan Nacional de Desarrollo

## 2.- Acceso al módulo del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional

Tras ingresar al módulo, debe proporcionar la contraseña y usuario asignados en las cajas de texto de inicio de sesión denominadas: "Acceso al sistema", y hacer clic en el botón de acceso denominado: "Identificarse" para comenzar con la captura de información. Es posible activar la casilla "Recuérdeme", previo a "Identificarse", para que, en cada inicio de sesión, se recuperen estos datos y no sea necesario ingresarlos de nuevo.

2

**Acceso al sistema**

Usuario

Contraseña

Recuérdeme

Identificarse

El Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional del Ramo 21 Turismo (PTDI), es una herramienta que fortalece la planeación de corto plazo al integrar los proyectos y actividades que cada año emprenden las Unidades Responsables del sector.





### 3.- Carga de información de los proyectos.

Una vez dentro del módulo, podrá dar clic en el apartado “carga de información” e iniciar con el registro de la información de su PTDI -proyectos y actividades-. También podrá dar clic en el enlace para descargar el manual de usuario.



a. A continuación, podrá observar los datos de la **Unidad Responsable**, los **usuarios autorizados** para usar el módulo y los **campos correspondientes de captura**, como sigue:





- **Nombre del proyecto:**

El **nombre** del proyecto debe ser:

- Claro: debe expresar la idea o concepto, facilitando su comprensión.
- Sencillo: redactar las ideas o conceptos utilizando frases y palabras simples, sin tecnicismos.
- Asertivo: palabras precisas y exactas a lo que se quiere indicar

Ejemplo de redacción del nombre del proyecto:

1. *Turismo accesible en los destinos turísticos*
2. *Programa Regional de Desarrollo Turístico del Mar de Cortés*

- **Programa presupuestario** (botón con información desplegable)
- **Fechas de inicio y terminación del programa o proyecto;** periodo que debe coincidir o abarcar la calendarización de las actividades a registrar en las pantallas subsecuentes.
- **Redacción del objetivo del proyecto,** el cual se plasmará automáticamente una vez que se responda a las siguientes preguntas:
  - **¿Qué es lo que se va a realizar?**
  - **¿Cómo se va a realizar?**
  - **¿Con quién?**
  - **¿Para qué fin?**

Para su redacción, puede auxiliarse con la siguiente guía de estructura:

¿Qué se va a realizar?	¿Cómo se va a realizar?	¿Con quién?	¿Para qué?
Acción afirmativa general, iniciando con verbo en infinitivo ( <i>realizar, asesorar, coordinar, integrar, elaborar, difundir, aplicar, dirigir...</i> )	Acción complementaria que debe referir a los elementos, factores o características que se considerarán para lograr el objetivo (Se pueden utilizar conectores como: <i>a través de..., mediante..., por medio de..., con la ayuda de...</i> )	Complemento narrativo que debe señalar a las instancias o actores principales que estarán involucrados en la consecución del objetivo (puede ser <i>áreas, dependencias, entidades, gobiernos estatales y municipales, alcaldías, personas, etcétera</i> )	Lo que se espera lograr con la implementación o ejecución del proyecto (Se pueden utilizar conectores como: <i>para..., con la finalidad de..., a fin de..., con el propósito de...</i> )





Ejemplos de redacción de un objetivo:

1. **Objetivo del proyecto:** Coordinar el Grupo Intersectorial de Accesibilidad en el Sector Turístico (GIAST), mediante la realización de las reuniones semestrales, las solicitudes del programa de trabajo anual y los reportes trimestrales de actividades, con la participación de áreas Internas de la Secretaría, sus entidades paraestatales sectorizadas, así como con CONAPRED, CNDH, CONADIS, INAH, expertos en la materia y demás dependencias con competencia en el rubro, para continuar con el desarrollo de acciones que impulsen la accesibilidad en los destinos turísticos del país, que contribuyan a garantizar los derechos de las personas con discapacidad y personas con movilidad limitada.
  2. **Objetivo del proyecto:** Elaborar el Programa Regional de Desarrollo Turístico del Mar de Cortés a través de reuniones mensuales con los estados que componen la región (Baja California, Baja California Sur, Nayarit, Sinaloa y Sonora), así como de las Unidades Responsables de la SECTUR participantes para incrementar la competitividad turística y económica de la zona.
- **Incidencia del proyecto:** se deberá señalar en una lista desplegable si se tiene incidencia en el orden Federal, Regional, Estatal o Municipal.

Se entiende por **incidencia federal**, al proyecto que tiene un impacto o influencia en el orden Federal, es decir, dentro de la Secretaría o en alguna otra dependencia y/o entidad de la Administración Pública Federal.

Se entiende por **incidencia regional**, al proyecto que tiene un impacto o influencia en alguna de las Macro Regiones de la Secretaría de Turismo, de las cuales se puede saber más en la página de Datatur.

Se entiende por **incidencia estatal**, al proyecto que tiene un impacto o influencia en alguna entidad federativa del país o Ciudad de México

Se entiende por **incidencia municipal**, al proyecto que tiene un impacto o influencia en algún municipio del país.





**IMPORTANTE: todos los campos deberán llenarse, de lo contrario no se podrá avanzar en el procedimiento de carga.**

Una vez capturada toda la información, el usuario podrá dar clic en el botón “guardar y continuar”.

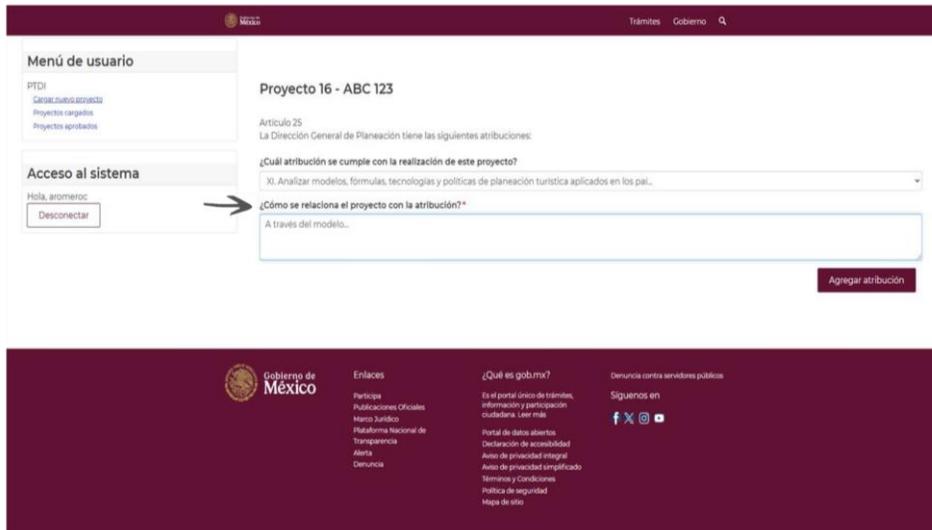
**b.** Tras realizar esta acción el sistema cambia a una nueva ventana emergente donde muestra un cuadro de diálogo: “continuar captura”. Deberá dar clic en el botón, lo que redirige al usuario a la siguiente fase de captura de información, referente a la alineación con las atribuciones del RISECTUR a ejercer y que están relacionadas con el proyecto.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, there is a 'Menú de usuario' section with links for 'PTDI', 'Cargar nuevo proyecto', 'Proyectos cargados', and 'Proyectos aprobados'. Below it is the 'Acceso al sistema' section with the user name 'Hola, aromeroc' and a 'Desconectar' button. The main content area is titled 'Proyecto 16 - ABC 123' and contains 'Artículo 25' and a list of attributions for the 'Dirección General de Planeación'. A dropdown menu is open, asking '¿Cuál atribución se cumple con la realización de este proyecto?' and listing 13 options, with the first option selected. The footer contains various links like 'Participa', 'Publicaciones Oficiales', 'Mapa Jurídico', 'Plataforma Nacional de Transparencia', 'Alerta', 'Denuncia', 'Es el portal único de trámites...', 'Información y participación ciudadana', 'Leer más', 'Portal de datos abiertos', 'Declaración de accesibilidad', 'Aviso de privacidad integral', 'Aviso de privacidad simplificado', 'Términos y Condiciones', 'Política de seguridad', and 'Mapa de sitio'. There are also social media icons for Facebook, X, and Instagram.

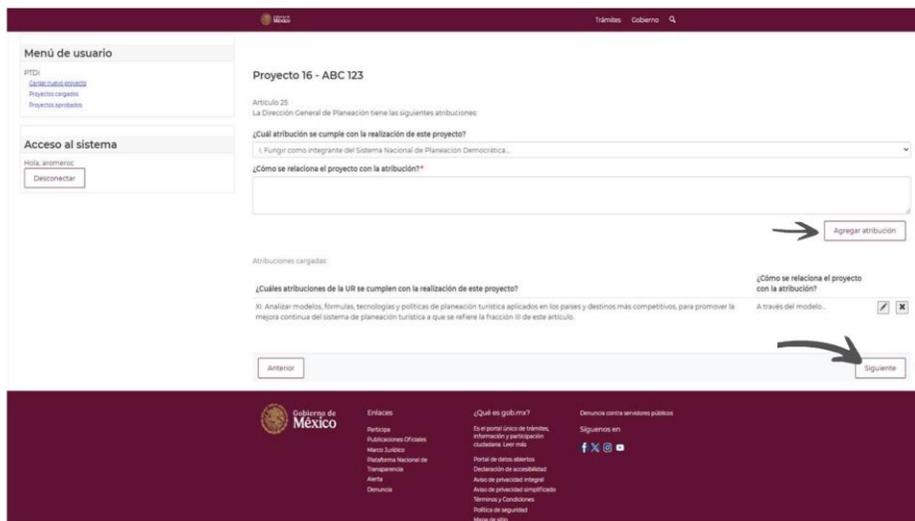




Al continuar con la captura en el módulo, el sistema automáticamente presentará el artículo del RISECTUR correspondiente a la Unidad Responsable que está realizando la captura de información, poniendo a disposición un botón desplegable donde están listadas todas las atribuciones que le son conferidas, para que el usuario seleccione la atribución o las atribuciones que fundamentan el desarrollo del proyecto a registrar.



Como siguiente paso, se deberá capturar la información que solicita el campo: **“¿Cómo se relaciona el proyecto a la atribución?”**. Esto permitirá a la UR ampliar la narrativa del análisis de relación, contribución y/o congruencia entre el proyecto y la atribución. Lo anterior, permitirá comprender la alineación del programa o proyecto registrado con la atribución del RISECTUR que se está ejerciendo.





Una vez concluidos los pasos señalados, el usuario podrá guardar y continuar con el procedimiento de captura de su PTDI o bien, agregar en el sistema alguna otra atribución que esté relacionada con el proyecto y así sucesivamente, en su caso.

**c. Es importante recordar que todo programa o proyecto del PTDI a registrar, debe estar alineado al cumplimiento de uno o más compromisos del gobierno federal.**

Continúa.....

The screenshot shows a web interface for PTDI registration. On the left, there is a 'Menú de usuario' with options like 'PTDI', 'Cargar nuevo proyecto', 'Proyectos cargados', and 'Proyectos aprobados'. Below it is 'Acceso al sistema' with 'Hola, aromeroc' and a 'Desconectar' button. The main content area is titled 'Proyecto 17 - SS' and 'ALINEACIÓN CON LOS 100 COMPROMISOS PARA EL 2º PISO DE LA TRANSFORMACIÓN'. It lists 17 commitments, each with a checkbox. An arrow points from the 'Menú de usuario' to the first commitment: 'República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable'. The footer contains 'Gobierno de México', 'Enlaces', '¿Qué es gob.mx?', and 'Denuncia contra servidores públicos'.





Continua.....

Trámites   Gobierno

- ➔ **República fraterna**
  - 18. Reconocimiento a derechos y justicia a pueblos indígenas.
  - 19. Continúan todos los Programas para el Bienestar.
  - 20. Pensión bimestral para todas las mujeres de 60 a 64 años.
  - 21. Becas para todos los estudiantes de nivel básico en escuelas públicas.
  - 22. Atención médica domiciliaria para los adultos mayores.
  - 23. Fortalecimiento del Banco del Bienestar y Finabien.
  - 24. Créditos a la palabra a mujeres indígenas artesanas.
  - 25. Prohibición del maltrato a los animales.
- ➔ **República educadora, humanista, y científica**
  - 26. Continúa la Nueva Escuela Mexicana.
  - 27. Desaparece la USICAMM. Nuevo sistema de contratación y promoción de maestros.
  - 28. La Escuela es Nuestra se ampliará a nivel medio superior.
  - 29. Las primarias extenderán horarios para incluir deportes y artes.
  - 30. Las escuelas serán espacios de prevención de la salud.
  - 31. Se aumentarán los espacios en educación media superior.
  - 32. 300 mil nuevos espacios para educación superior.
  - 33. México será potencia tecnológica y de innovación.
  - 34. Programa de desarrollo tecnológico para el desarrollo nacional.
  - 35. Todos a ponernos la pila con deporte comunitario y apoyo a deportistas de alto rendimiento.

**Gobierno de México**

Enlaces

Participa

Publicaciones Oficiales

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en

**2025**  
Año de  
**La Mujer Indígena**

Av. Presidente Masaryk 172, Col. Bosques de Chapultepec, CP. 11580, Alc. Miguel Hidalgo, CDMX. Tel: (55) 3002 6300 [www.gob.mx/sectur](http://www.gob.mx/sectur)

17



Continúa....

Gobierno de México
Trámites   Gobierno

- **República cultural y lectora**
  - 36. Creación del sistema de educación cultural y artística formal y comunitaria.
  - 37. Remuneración justa para artistas mexicanos y seguridad social.
  - 38. Desarrollo y acceso a la cultura.
  - 39. Recuperación de la memoria histórica.
  - 40. Promoción de círculos de lectura en todos los ámbitos.
- **República sana**
  - 41. Consolidación del IMSS Bienestar.
  - 42. Se crearán las Farmacias para el Bienestar.
  - 43. Programa de cuidados desde los primeros 1,000 días de vida.
  - 44. Exámenes de laboratorio en los centros de salud
  - 45. Modernización de hospitales y centros de salud.
  - 46. Programa en escuelas, centros de trabajo y espacios públicos para reducir la obesidad, hipertensión y diabetes.
  - 47. Inauguración de 27 unidades médicas del IMSS, IMSS Bienestar e ISSSTE.
- **República con acceso a la vivienda**
  - 48. Construcción de un millón de casas con programa de vivienda popular.
  - 49. Programa masivo de escrituración de casas.
  - 50. Programa de mejora urbana en el Estado de México.

**Gobierno de México**

Enlaces

Participa  
Publicaciones Oficiales

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en





Gobierno de México
Trámites   Gobierno

- ➔ **República de y para las mujeres**

  - 51. Creación de la Secretaría de las Mujeres y presentación de reformas para la igualdad y vida libre de violencias.
  - 52. Garantizar el acceso a la salud de las mujeres.
  - 53. 150 mil mujeres serán reconocidas con derechos agrarios.
  - 54. Cartilla de derechos para las mujeres y redes comunitarias de apoyo 'Cuidadoras de la Patria'.
  - 55. Creación del sistema nacional de cuidados con IMSS y DIF.
- ➔ **República con trabajo y salario justo**

  - 56. Los salarios aumentarán por encima de la inflación.
  - 57. Se mejorarán las pensiones de los trabajadores.
  - 58. Aumento progresivo del salario de:
    - Docentes
    - Personal médico
    - Guardia Nacional
    - Soldados y marinos
  - 59. Seguridad social obligatoria para trabajadores de apps.
  - 60. Instauración paulatina de la semana laboral de 40 horas.
  - 61. Recuperación de la fuente laboral de trabajadores de AHMSA y rescate de mineros de 'El Pinabete'.
- ➔ **República rural justa y soberana**

  - 62. Soberanía alimentaria y precio justo de la tortilla.
  - 63. Seguridad social a jornaleros agrícolas y pesca.
  - 64. Apoyo a pequeños y medianos productores de frijol y creación de una empresa nacional de semillas.
  - 65. Programa Cosechando Soberanía.
  - 66. Se crea Alimentación para el Bienestar.
  - 67. Plan especial para Campeche y Tabasco para producir arroz, leche y carne.
- ➔ **República soberana y con energía sustentable**

  - 68. Fortalecimiento de Pemex y CFE como empresas del Estado.
  - 69. La producción de Pemex priorizará el consumo nacional.
  - 70. CFE garantizará el 54% de la generación eléctrica.
  - 71. Impulso a energías renovables.
  - 72. Programa de paneles solares para viviendas en el norte del país.
  - 73. Aumento de producción nacional de petroquímicos y fertilizantes.

**Gobierno de México**

Enlaces

Participa

Publicaciones Oficiales

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más

Denuncia contra servidores públicos

Síguenos en





Continúa....

Trámites Gobierno 🔍

- ➔ **República próspera y conectada**
  - 74. Continúan incentivos económicos en franjas fronterizas.
  - 75. Ampliación de puentes fronterizos con EE. UU.
  - 76. Construcción de línea del Tren Maya a Progreso.
  - 77. Implementación del transporte de carga en el Tren Maya.
  - 78. Conclusión de la Línea K del Tren Interoceánico hacia la frontera con Guatemala.
  - 79. Construcción de 3,000 km de nuevas líneas de trenes para pasajeros.
  - 80. Fortalecer el transporte de carga por ferrocarril.
  - 81. Rehabilitación de 4,000 km de carreteras federales.
  - 82. Continuará el Programa de Caminos Artesanales.
  - 83. Construcción y ampliación de carreteras, caminos y puentes.
  - 84. Construcción de distribuidores y obras viales urbanas.
  - 85. Consolidación del puerto de Salina Cruz y mejoramiento de 11 puertos más.
  - 86. Fortalecimiento de Mexicana de Aviación.
  - 87. Ampliación de 4 aeropuertos y remodelación del Aeropuerto Internacional 'Benito Juárez' de la Ciudad de México.
  - 88. Garantizaremos el acceso a internet.
  - 89. Conformación del Consejo Nacional para el Desarrollo Regional y la Relocalización para crear polos de desarrollo y 100 nuevos parques industriales.
  - 90. Consolidación del Plan Sonora.
  - 91. Programa Balsas
    - Pacífico Sur para las comunidades más pobres de Michoacán, Guerrero, Oaxaca y Edomex.
- ➔ **República que protege el medio ambiente y sus recursos naturales**
  - 92. Limpieza y saneamiento de los 3 ríos más contaminados del país.
  - 93. Atención a la contaminación atmosférica de Nuevo León, Guadalajara y CDMX.
  - 94. Proyecto de economía circular en Tula, Hidalgo.
  - 95. Construcción de 10 plantas recicladoras de basura.
  - 96. Reforestación de bosques y selvas.
- ➔ **República con derecho al agua**
  - 97. Programa de ordenamiento de concesiones.
  - 98. Tecnificación de 200 mil hectáreas de riego en 13 distritos prioritarios.
  - 99. Proyectos estratégicos para reciclamiento de agua en 16 entidades.
- ➔ **República segura y con Justicia**
  - 100. Fortaleceremos la paz y la seguridad con:
    - Atención a las causas
    - Inteligencia e investigación
    - Fortalecimiento de la Guardia Nacional
    - Coordinación con estados, municipios y fiscalías.

Guardar alineación

Anterior
Siguiente

Posteriormente, indicará el recuadro a la alineación a la que pertenece y dará clic en “guardar alineación” y “siguiente”.



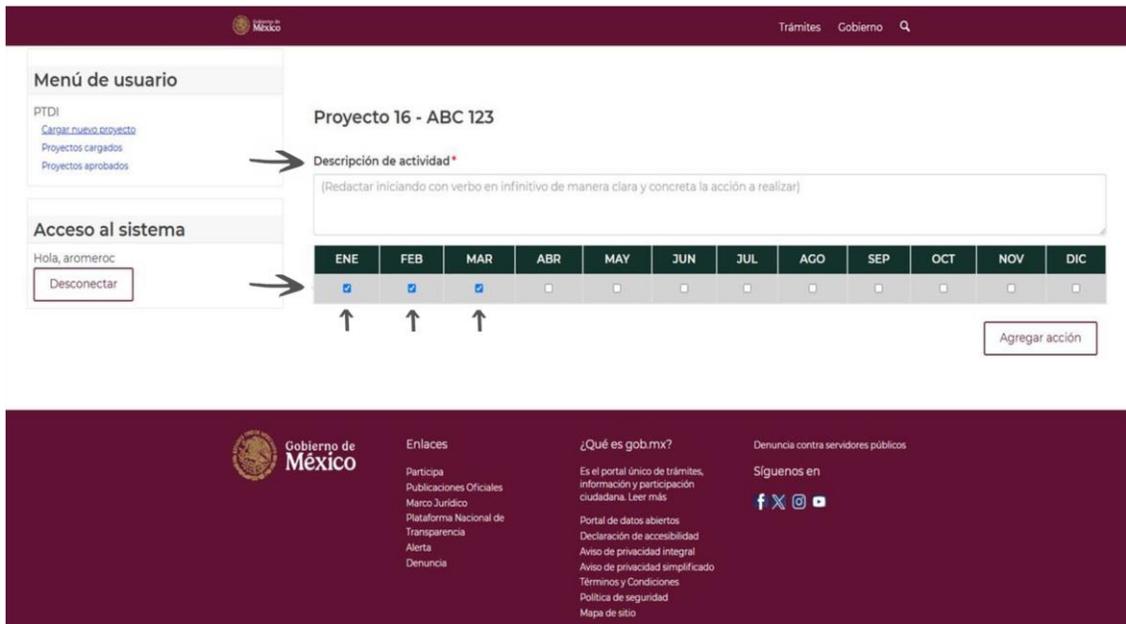


El último apartado del módulo PTDI/SIPLANTUR es la captura relacionada con las actividades a desarrollar para el cumplimiento del programa o proyecto registrado, así como, la calendarización de las mismas; información que será de suma relevancia para conocer, de manera sistemática o procedimental, los pasos a seguir para el cumplimiento del proyecto.

**IMPORTANTE:** que la información capturada en este apartado en específico esté orientada a formar parte del PROSECTUR.

De acuerdo con el procedimiento a seguir, el usuario de la UR deberá capturar la **descripción de las actividades** a realizar en el presente ejercicio relacionadas con el proyecto, considerando los elementos de redacción señalados en el numeral V del presente Manual.

d. Es importante que las actividades sean redactadas de manera clara, con un orden procedimental lógico (probablemente cronológico) y que permitan entender el desarrollo del proyecto hasta su conclusión.



Con relación a la calendarización de las actividades, el usuario de la UR deberá **seleccionar el mes o meses** que durará la ejecución de las mismas, en el entendido de que si se selecciona más de un mes; por ejemplo, enero, febrero y marzo, se entenderá que la actividad inicia en enero y termina en marzo. (**NO se entenderá que la actividad se realiza en tres ocasiones, una en cada mes**).







Concluida la captura de la información relacionada con las actividades asociadas al proyecto registrado, el usuario de la UR deberá terminar con la captura dando clic en el botón "FINALIZAR".

The screenshot shows a web application interface for project management. The top navigation bar includes 'Trámites' and 'Gobierno'. The sidebar on the left contains 'Menú de usuario' with options like 'PTDI', 'Cargar nuevo proyecto', 'Proyectos cargados', and 'Proyectos aprobados', and 'Acceso al sistema' with 'Hola, arameroc' and a 'Desconectar' button. The main content area is titled 'Proyecto 16 - ABC 123' and features a 'Descripción de actividad\*' field with a placeholder text. Below this is a calendar grid with months from ENE to DIC. A table below the calendar shows activity status for 'Continuar con el desarrollo de...' with 'X' marks in ENE, MAR, and MAY. At the bottom right, a red arrow points to a 'Finalizar' button.

#### 4.- Resumen

Una vez que se ha capturado la información de todos los proyectos PTDI de la UR, el sistema, en la sección "Ver Resumen" ofrece la opción de visualizar, de manera esquemática, los campos que han sido registrados completa y correctamente, dando la posibilidad de revisar y, de ser necesario, editar. **Dichas acciones ("editar" o "eliminar") proyectos registrados sólo pueden ser ejecutadas por el usuario titular de la UR.**

A manera de resumen, dentro del esquema que mostrará el Sistema, el usuario de la UR podrá visualizar de manera directa los siguientes campos del proyecto o proyectos:

- Número consecutivo asignado automáticamente por el sistema
- Nombre del Proyecto
- Fecha de inicio
- Fecha de término
- Vista previa del registro en formato PDF
- Información general del proyecto
- Alineación RISECTUR





- Alineación con los 100 Compromisos del gobierno federal
- Actividades y Calendarización
- Eliminar

**PTDI. Proyectos cargados por la DGP para el ejercicio 2024**

#	Nombre del Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Vista previa	información general del proyecto	Alineación RISECTUR	Alineación con los 100 compromisos	Actividades y Calendarización	Eliminar
15	Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional 2024	01/01/2025	31/03/2025						

**Enlaces:** Participa, Publicaciones Oficiales, Merco Jurídico, Plataforma Nacional de Transparencia, Alerta, Denuncia.

**¿Qué es gob.mx?** Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más.

**Denuncia contra servidores públicos:** Síguenos en

Ejemplo de vista previa en formato PDF.

**TURISMO**

**PTDI**

**Información de UR**

**DGP:** Dirección General de Planeación  
**Director General:** Mtro. Rodrigo Cerda Comejo  
 rocerda@sectur.gob.mx  
 ext. 6000

**Enlace Suplente:** Mtra. Bertha Pérez Camargo  
 Directora de Diseño de Programas  
 bperez@sectur.gob.mx  
 ext. 6001

**N° Proyecto:** 15

**Información Presupuestaria**

**Programa Presupuestario:** P001 Planeación y conducción de la política de turismo

Capítulo de gastos 1000:	\$ 8,980,173.00
Capítulo de gastos 2000:	\$ 172,927.00
Capítulo de gastos 3000:	\$ 2,896,760.00
<b>Total, General:</b>	<b>\$ 12,049,860.00</b>

**Información de Proyecto**

**Proyecto Programado:** Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional 2024  
**Fecha de Inicio:** 01/01/2025  
**Fecha de Terminación:** 31/03/2025  
**Objetivo del Proyecto:** Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional (PTDI) del Ramo 21 mediante la herramienta tecnológica SIPLANTUR con la participación de todas las unidades responsables para contar con información de planeación estratégica de corto plazo sobre los proyectos y actividades a emprender en el ejercicio 2024.  
**Incidencia:** Federal





## *Integración y validación del PTDI*

- a) La DGP realizará la reunión de inicio de los trabajos para la elaboración del PTDI del año en curso.
- b) Una vez cargada la información del PTDI de la UR en el Sistema, la DGP revisará y emitirá observaciones o, en su caso, la validación correspondiente por la misma vía.

## *Ajustes y modificaciones a los proyectos*

Posteriormente a que el PTDI 2025 sea aprobado y difundido, las DG que por así requerirlo determinen realizar adecuaciones en los proyectos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- a. Realizar solicitud formal (oficio) a la DGP, con copia a la DGSE, dentro de los tiempos determinados por esta Unidad Responsable y, en su caso, mediante el llenado de formato de cambios proporcionado por el área competente.
- b. En el oficio se deberá especificar la modificación o ajuste requerido, así como la(s) causa(s) debidamente justificadas de la solicitud.
- c. La solicitud deberá contener el visto bueno del superior jerárquico del titular de la UR solicitante.
- d. Los ajustes autorizados, deberán ser modificados por el usuario de la UR dentro del sistema, por lo que quedará un registro en bitácora del mismo.

La DGP analizará la solicitud y emitirá una respuesta a la brevedad posible.





## VI. Diseño de Indicadores

Una vez que los proyectos que las Unidades Responsables, hayan integrado en el PTDI, sean validados por la Dirección General de Planeación, se podrán visualizar en el módulo “*Diseño de indicadores*” del SIPLANTUR. En este momento se podrá dar inicio a la construcción de los indicadores correspondientes, mediante los cuales se dará seguimiento a cada uno de los proyectos establecidos en el PTDI 2025, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- 1.- Se sugiere diseñar un indicador por programa o proyecto, el cual esté asociado al objetivo del mismo.
- 2.- El cumplimiento de las metas asociadas a los indicadores no deberá de depender de otras áreas, esto con la finalidad de que se cumpla con las metas establecidas.
- 3.- Para el establecimiento de metas de los indicadores se deberá considerar la calendarización de actividades realizadas en los proyectos definidos en el PTDI.
- 4.- Únicamente se podrán diseñar indicadores para los proyectos que se aprobaron para el PTDI 2025.
- 5.- En el caso de que los indicadores diseñados tengan frecuencias de medición, trimestral y/o semestral, las metas definidas para cada periodo serán acumulativas.
- 6.- La DGSE brindará las asesorías para el diseño de indicadores, en caso de que el titular de alguna de las Unidades Responsables del Ramo 21 lo solicite mediante oficio, dirigido a la titular de la DGSE.
- 7.- Se invita a las Unidades Responsables del Ramo 21, a generar Indicadores Estratégicos, mediante los cuales se pueda conocer el impacto que tienen sus proyectos a la población objetivo.

### **Criterios para la captura de información en el módulo “*diseño de indicadores*” en el SIPLANTUR.**

Para diseñar los indicadores asociados a cada uno de los proyectos establecidos en el PTDI 2025, se deberán seguir los siguientes pasos:





1.- Ingresar a la página web del SIPLANTUR, a través del siguiente link:

<https://siplantur.sectur.gob.mx>



2.- Una vez que se ingresó al portal del SIPLANTUR, se deberá de dar clic en el botón “Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional”

3.- Ya dentro del portal del módulo del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, se deberán capturar los datos correspondientes al usuario y contraseña, proporcionados por la Dirección General de Planeación, y dar clic en el botón “Identificarse”.





4.- Realizado lo anterior, se desplegará el “Menú de usuario” en el que se deberá seleccionar el botón “Diseño de indicadores”, para iniciar con las labores correspondientes.

5.- Una vez dentro del apartado “Diseño de indicadores”, se desplegarán los proyectos que han sido aprobados por la Dirección General de Planeación, para la Unidad Responsable correspondiente, cada proyecto aprobado tendrá asociado los botones “Datos del Indicador”, “Establecimiento de metas”, “Variables” y “Enviar a validación”. Las labores para diseñar los indicadores se iniciarán al dar clic en el botón “Datos del indicador”, que se mantendrá en color rojo hasta que se haya concluido con la carga de la información correspondiente.

The screenshot shows a web browser window with the URL `siplantur.sectur.gob.mx/index.php/bienvenida-al-sistema`. The page has a dark red header with the Mexican Government logo and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. On the left, there is a 'Menú de usuario' sidebar with a red box around the 'Diseño de indicadores' link. The main content area is titled 'Cargar indicadores de DGSE para el ejercicio 2024' and contains a table with the following data:

#	Nombre del Proyecto	Datos del Indicador	Establecimiento de metas	Variables	Enviar a validación
1	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD)	→ [Red Circle]	[Flag]	[+]	[Send]
2	EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO	[Red Circle]	[Flag]	[+]	[Send]
3	INFORMES INSTITUCIONALES	[Red Circle]	[Flag]	[+]	[Send]
4	SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO	[Red Circle]	[Flag]	[+]	[Send]
5	ASESORÍAS TÉCNICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE	[Red Circle]	[Flag]	[+]	[Send]

6.- Al ingresar al apartado “Datos del Indicador”, se desplegarán las actividades asociadas al proyecto seleccionado, por lo que se deberán elegir las actividades para las cuales se diseñará el o los indicadores (las actividades en cuestión son las que se definieron previamente en el PTDI), en caso de que el proyecto tenga más de una actividad asociada, se sugiere seleccionar todas ellas, para generar un solo indicador con el que se pueda medir el grado de avance del proyecto.





7.- Posterior a la selección de las actividades, se procederá a completar los siguientes campos: “Nombre del Indicador”, “Definición del Indicador”, “Tipo de Fórmula”, definir la o las “Variables”, “Dimensión del indicador”, “Unidad de Medida”, “Frecuencia de Medición”, “Tipo de Indicador”, “Medios de Verificación”, y “Área responsable del Indicador”, para lo cual se deberán considerar las siguientes características:

El **nombre del indicador**, es la expresión que lo identifica y que manifiesta lo que se desea medir con él. Para que el indicador tenga un nombre adecuado, se deben atender las siguientes recomendaciones:





- no repetir el objetivo del proyecto
- ser claro y entendible
- ser único y corto
- incluir unidad de medida

La **clave del indicador** será generada en automático por el sistema, la cual consta del número de la Unidad Responsable, el número de proyecto y el número del indicador.

La **definición del indicador**, es un espacio adicional del que se dispone para poder especificar lo que se pretende medir del objetivo con el indicador. Todas aquellas características que no se pudieron aclarar o que se necesitan abordar para comprender el método de cálculo se deberán incluir en la definición. Es un texto libre cuya única limitación es no ser la repetición del nombre del indicador o método de cálculo, sino ser la información complementaria a estos dos elementos.

El **método de cálculo**, son expresiones matemáticas por medio de las cuales se relacionan las variables de un indicador, el cual podrá ser seleccionado del catálogo establecido en el sub menú "Tipo de Fórmula" de las cuales se podrán seleccionar las siguientes opciones: porcentaje, tasa de crecimiento, índice, un valor absoluto, relación de variables, entre otras.

De haber seleccionado un tipo de fórmula diferente a un valor absoluto, el indicador constará de **2 variables (variable 1 y variable 2)** en función del tipo de formula seleccionada. El término «variable» se utiliza para designar una cantidad susceptible de tomar distintos valores numéricos dentro de un conjunto de números especificado.





La **dimensión del indicador**, hace referencia al aspecto del logro del objetivo a cuantificar, que consta de cuatro dimensiones:

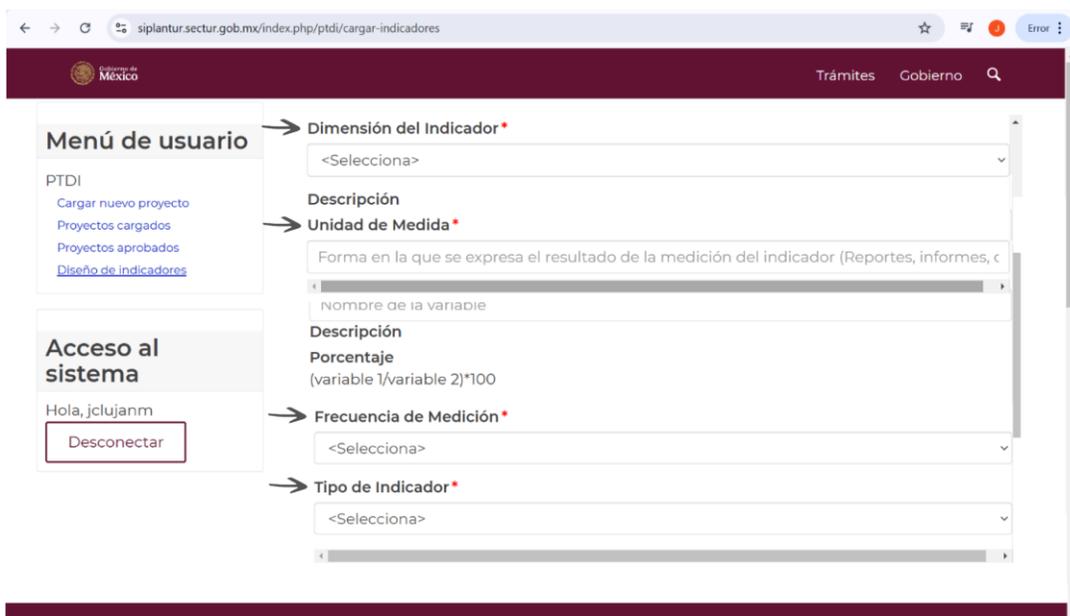
- **Eficacia**, grado de cumplimiento de los objetivos o resultados. Se podrá saber si se cumplió o no con lo establecido en las metas del indicador.
- **Eficiencia**, relación que existe entre los recursos empleados y los resultados obtenidos del proyecto.
- **Calidad**, contrastan su medición con respecto a estándares establecidos.
- **Economía**, mide la capacidad que tiene el programa para generar y movilizar recursos.

La **unidad de medida**, es la forma como se quiere expresar el resultado de la medición del indicador. La unidad de medida y método de cálculo, forzosamente deberán estar expresados en los mismos términos. Por ejemplo, si el método de cálculo corresponde a un porcentaje, entonces la unidad de medida deberá ser un porcentaje también. Si el indicador está planteado en términos absolutos, entonces la unidad de medida será también un absoluto.

La **frecuencia de medición**, es la periodicidad con que se realiza la medición de cada uno de los indicadores o el tiempo existente entre mediciones (trimestral, semestral y anual).

Los **tipos de indicadores**, utilizados para el seguimiento son:

- **Estratégicos**, miden el impacto o resultado del proyecto en la población o área de enfoque. Son de largo plazo, asociados a una frecuencia de medición anual.
- **Gestión**, miden el avance y logro en los procesos y actividades. Son de corto plazo. Miden actividades, son de frecuencia semestral o trimestral.

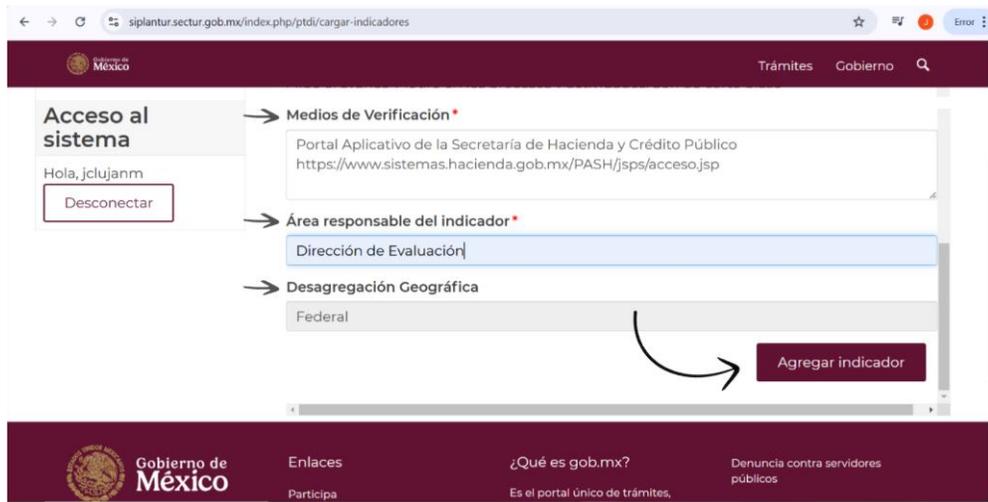




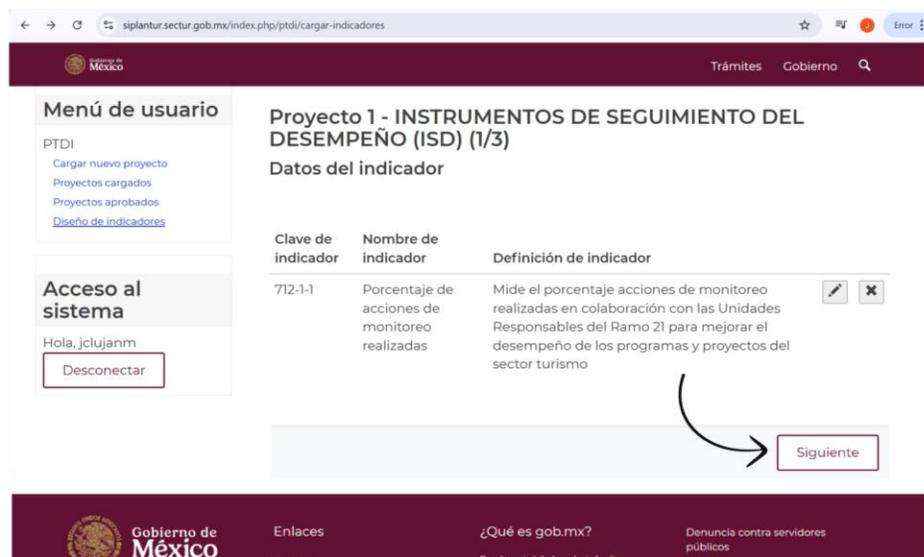
En los **medios de verificación**, se indicarán las fuentes precisas de información que se utilizarán para medir los indicadores. Se sugiere que sean fuentes de información pública e institucional con publicación periódica.

El **área responsable del indicador**, es el área dentro de la dirección general encargada de ejecutar el proyecto.

La **desagregación geográfica** se toma de manera automática de la definida previamente en la elaboración del PTDI.



Una vez completados los campos antes descritos, se deberá dar clic en el botón “Agregar indicador” para guardar la información y continuar con la carga de la siguiente sección, dando clic en el botón “Siguiente”





Si se regresa al menú “Diseño de indicadores”, se podrá observar como el botón “Datos del indicador” se colorea en verde, lo cual indica que se realizó la carga de información de manera exitosa.

7.- Para continuar con el proceso del diseño de los indicadores, se deberá seleccionar el botón “Establecimiento de metas”, el cual permitirá seleccionar el indicador sobre el cual se está trabajando, para continuar con el proceso.

#	Nombre del Proyecto	Datos del Indicador	Establecimiento de metas	Variables	Enviar a validación
1	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD)				
2	EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
3	INFORMES INSTITUCIONALES				
4	SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
5	ASESORÍAS TÉCNICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE				

8.- Una vez seleccionado el indicador correspondiente, se procederá al **Establecimiento de metas**, llenando los campos referentes a la línea base, “valor” y “año”, lo correspondiente a la “meta anual” (podrá ser un valor absoluto o un porcentaje), y de haber determinado anteriormente una frecuencia de medición trimestral o semestral, se cargará la información correspondiente a los trimestres o semestres, según sea el caso (podrán ser valores absolutos o porcentajes). Lo anterior se debe realizar de acuerdo con lo siguiente:

Proyecto 1 - INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD) (2/3)

→ Establecimiento de metas

Indicador\*

- Selecciona el indicador
- 712-1-1 - Porcentaje de acciones de monitoreo realizadas





Las metas son objetivos cuantificables que permiten establecer límites o niveles máximos de logro. Por medio de ellas se comunica el nivel de desempeño esperado. Para el establecimiento de metas se requiere la identificación de la **línea base**, que es el **valor** del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El **año** deberá corresponder al año previo o cualquier año anterior al actual. El año establecido se utiliza como referencia para realizar un comparativo con el periodo a reportar.

Realizada la carga de la información con las características descritas previamente, se procederá a establecer las metas y el periodo de cumplimiento.

La **meta anual** es el valor numérico que representa el porcentaje o valor absoluto que se pretende sea alcanzado por el indicador al finalizar el periodo establecido. Se debe de tomar en cuenta que en caso de que los indicadores tengan una frecuencia de medición trimestral o semestral, los valores definidos para cada trimestre o semestre serán acumulativos para que al realizar el promedio o sumatoria, según corresponda, se alcance la meta anual programada.





De haberse seleccionado una frecuencia de medición trimestral o semestral se deberán completar los campos correspondientes al **I, II, III y IV trimestre**; o **I y II semestre**, en el entendido de que serán valores acumulables. De ser el caso, que para el indicador diseñado no se puedan programar los valores de cada trimestre o semestre, debido a que estos son sobre demanda, y no se conoce el número de servicios que se prestarán durante el año, la UR, deberá de comprometerse a establecer un porcentaje de cumplimiento para cada trimestre o semestre.

Una vez cargada la información correspondiente en cada uno de los campos descritos, se debe dar clic en el botón “Agregar meta”.



Para continuar con el proceso, y pasar al siguiente punto se debe de seleccionar el botón "Siguiete".

Menú de usuario

PTDI

- Cargar nuevo proyecto
- Proyectos cargados
- Proyectos aprobados
- [Diseño de indicadores](#)

Acceso al sistema

Hola, jclujanm

Desconectar

## Proyecto 1 - INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD) (2/3)

### Establecimiento de metas

Clave de indicador	Nombre de indicador	Valor línea base	Año línea base
712-1-1	Porcentaje de acciones de monitoreo realizadas	100 %	2022

Anterior Siguiete

Si regresamos al "Menú diseño de indicadores" se observará que el botón "Establecimiento de metas" se colorea en verde. Por lo que se podrá continuar con la carga de información para la siguiente sección "Variables".

Menú de usuario

PTDI

- Cargar nuevo proyecto
- Proyectos cargados
- Proyectos aprobados
- [Diseño de indicadores](#)

Acceso al sistema

Hola, jclujanm

Desconectar

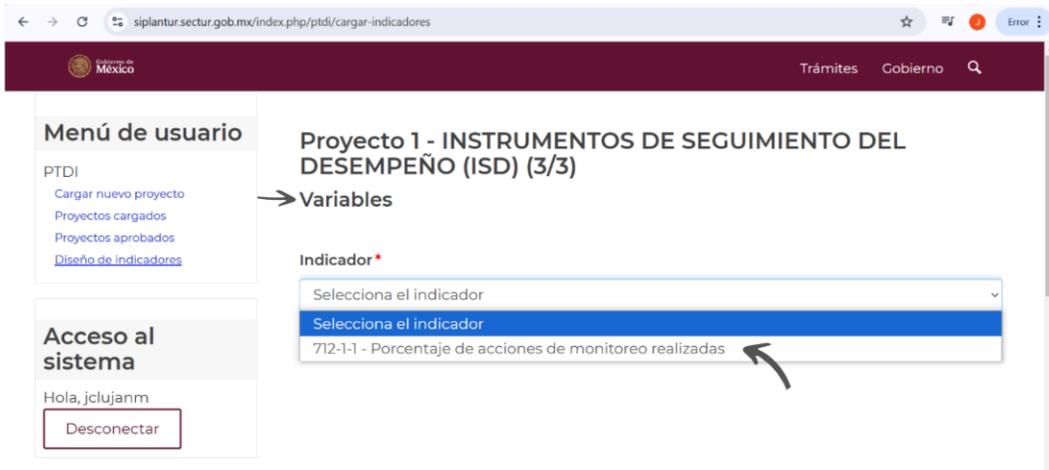
## Cargar indicadores de DGSE para el ejercicio 2024

#	Nombre del Proyecto	Datos del Indicador	Establecimiento de metas	↓ Variables	Enviar a validación
1	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD)				
2	EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
3	INFORMES INSTITUCIONALES				
4	SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
5	ASESORÍAS TÉCNICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE				



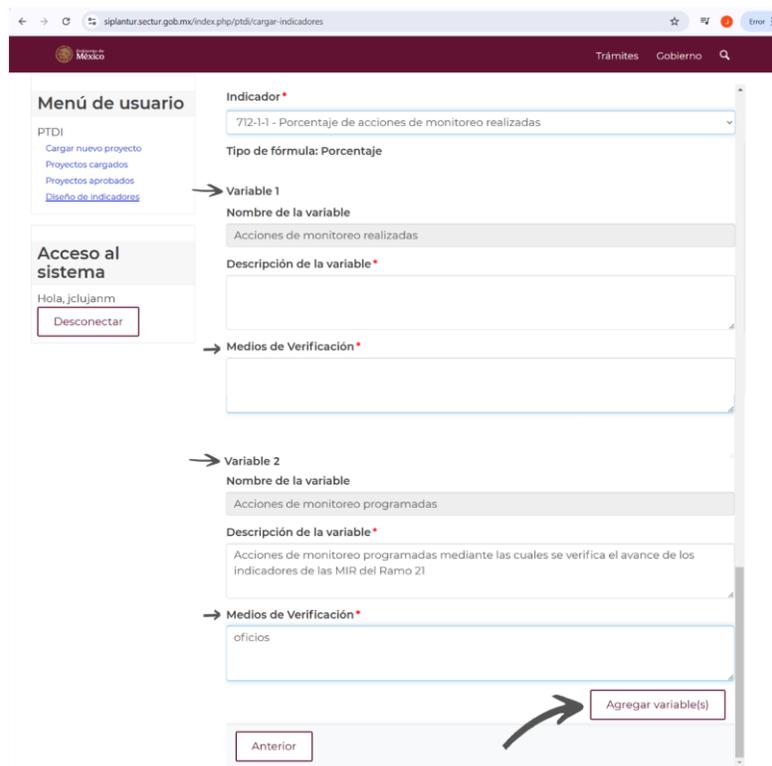


Una vez que se seleccionó el botón “Variables”, y se ingresó al menú, se permitirá seleccionar el indicador sobre el cual se trabaja.



Para finalizar con el diseño del indicador del proyecto seleccionado, se deberá realizar la descripción de la o las variables (las cuales están precargadas y corresponden a la o las definidas en la primera etapa de este proceso), así como definir los medios de verificación para cada una de ellas.

Una vez concluida la carga de información para este apartado, se deberá dar clic en el botón “Agregar variable(s)”





Habiendo realizado lo anterior, se desplegará el siguiente menú, y se deberá seleccionar el botón "Finalizar" para concluir con el proceso del diseño del indicador del proyecto seleccionado.

The screenshot shows a web interface with a table of indicators. The table has columns for 'Clave de indicador', 'Nombre de indicador', 'Variable 1', and 'Variable 2'. Below the table are two buttons: 'Anterior' and 'Finalizar'. A red box highlights the 'Finalizar' button, with a red arrow pointing to it from the text above.

Clave de indicador	Nombre de indicador	Variable 1	Variable 2
712-1-1	Porcentaje de acciones de monitoreo realizadas	Acciones de monitoreo realizadas mediante las cuales se verifica el avance de los indicadores de las MIR del Ramo 21	Acciones de monitoreo programadas mediante las cuales se verifica el avance de los indicadores de las MIR del Ramo 21

La acción realizada habilitará el botón de "Enviar a validación" lo cual se deberá de hacer para que la DGSE pueda revisar el indicador elaborado con la finalidad de aprobarlo, o en su caso, emitir los comentarios correspondientes.

The screenshot shows a web interface with a table of projects. The table has columns for '#', 'Nombre del Proyecto', 'Datos del Indicador', 'Establecimiento de metas', 'Variables', and 'Enviar a validación'. A red box highlights the 'Enviar a validación' button for the first row, with a red arrow pointing to it from the text above.

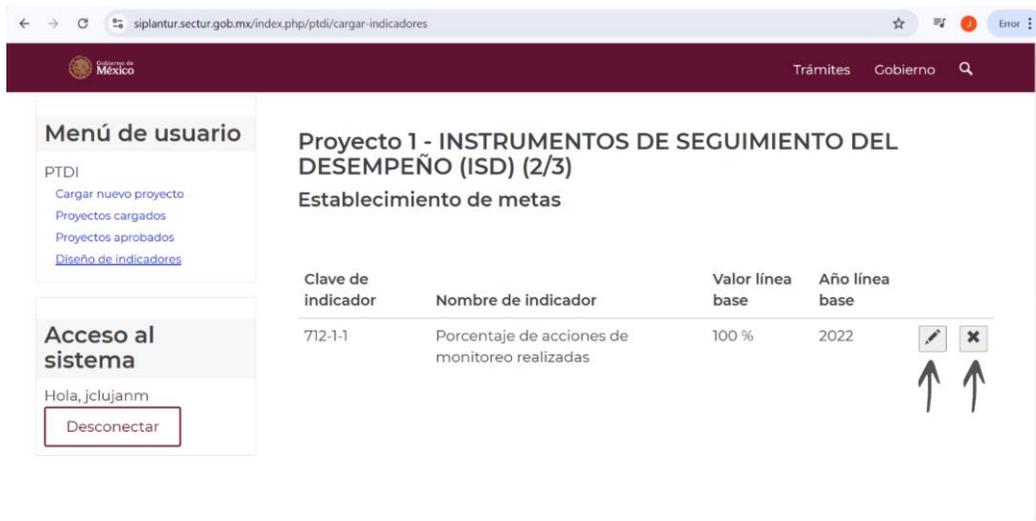
#	Nombre del Proyecto	Datos del Indicador	Establecimiento de metas	Variables	Enviar a validación
1	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO (ISD)				
2	EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
3	INFORMES INSTITUCIONALES				
4	SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR TURISMO				
5	ASESORÍAS TÉCNICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE				





El proceso descrito se replicará para el diseño de los indicadores asociados a cada uno de los proyectos establecidos en el PTDI 2025 por cada Unidad Responsable.

En cada una de las tres etapas se cuenta con un **botón para editar y eliminar** la información, por lo que, si se considera necesario realizar alguna adecuación, se podrá dar clic en cualquiera de los dos botones, lo que desplegará una pantalla con las opciones para “editar” y “eliminar” la información correspondiente.



En cada etapa de este proceso, se cuenta con cuadros de texto que contienen una breve descripción de la información que se tiene que requisitar en cada uno de los campos, lo anterior para facilitar el llenado de cada uno de ellos.

- Al término de la fecha límite de carga, la DGSE realizará la revisión y, en su caso, se enviarán observaciones mediante el sistema, las cuales serán notificadas a los usuarios mediante un icono rojo en el resumen de los proyectos y se lograrán visualizar las observaciones y editar la información.
- Al recibir la notificación de observaciones, los usuarios deberán realizar las modificaciones, únicamente en los apartados que tengan el ícono en alerta.
- Al realizar los ajustes dentro de los apartados correspondientes con observaciones, automáticamente desaparecerá el ícono de alerta y se podrá volver a enviar a validación.



*Consideraciones generales:*

- a) El PTDI de cada UR deberá estar validado vía Sistema por su Titular.
- b) La Unidad de Información y Seguimiento aprobará el PTDI 2025 y la DGP los difundirá en los plazos determinados.
- c) La UR deberá trabajar de manera coordinada con la DGSE para elaborar y, en su caso, validar indicadores de seguimiento a los proyectos registrados.
- d) De conformidad con el procedimiento y tiempos que determine la DGSE, las unidades responsables reportarán, de forma trimestral, el cumplimiento de los proyectos registrados; considerando los tiempos de ejecución programados y el porcentaje de avance de las metas e indicadores que se tengan a bien determinar.

*Ajuste de metas de los Indicadores del PTDI 2025*

Las UR podrán realizar ajustes a las metas de sus indicadores durante los periodos de reporte de los avances trimestrales, para los periodos posteriores al reporte trimestral correspondiente, se deberá hacer conforme al siguiente calendario.

**Calendario de ajustes a las metas programadas de los Indicadores del PTDI 2025**

Frecuencia de medición del indicador	Mes de reporte de avance de los indicadores 2025			
	(I trimestre)	(II trimestre)	(III trimestre)	(IV trimestre)
	Abril	Julio	Octubre	Enero 2026
Trimestral	2° trimestre y posteriores	3° trimestre y posteriores	4° trimestre	
Semestral	1° semestre y posterior	2° semestre	2° semestre	
Anual	Anual	Anual	Anual	





Los ajustes a las metas de los indicadores se consideran casos excepcionales, por lo que la UR deberá realizar solicitud formal a la DGSE, con copia a la DGP, con la justificación correspondiente, la solicitud deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico titular de la UR solicitante. Al respecto, las UR deberán garantizar que los ajustes a las metas de los indicadores fortalezcan la valoración objetiva de los resultados de los proyectos para su seguimiento.

## VII. Calendario general

Fechas para la elaboración y reportes trimestrales del PTDI:

Actividad	Responsable	Plazos
Reunión de trabajo inicial PTDI 2025 con unidades responsables	DGP	18 de diciembre de 2024
Entrega de proyectos preliminares del PTDI de las unidades responsables	UR	24 de enero de 2025
Revisión y envío de observaciones, en su caso.	DGP	31 de enero de 2025
Entrega de proyectos con observaciones atendidas	UR	10 de febrero de 2025
Integración de documento final PTDI 2025	UIPT-DGP	26 de febrero de 2025
Entrega de reporte de avance 1er Trimestre	UR	abril
Entrega de reporte de avance 2do Trimestre	UR	julio
Entrega de reporte de avance 3er Trimestre	UR	octubre
Entrega de reporte de avance 4to Trimestre	UR	enero 2026
Seguimiento y evaluación de los avances	DGSE	Trimestral





## VIII. Datos de Contacto

### **Dra. Nathalie Desplas Puel**

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA

[nvdesplasp@sectur.gob.mx](mailto:nvdesplasp@sectur.gob.mx)

Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1460

Para la solución de cualquier duda relacionada con el presente Manual, comunicarse con:

#### Dirección General de Planeación

- **Mtro. Rodrigo Cerda Cornejo**  
Director General de Planeación  
[rcerdac@sectur.gob.mx](mailto:rcerdac@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 6000
- **Mtra. Bertha Pérez Camargo**  
Directora de Diseño de Programas  
[bperezc@sectur.gob.mx](mailto:bperezc@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 6001
- **Lic. Ana Laura Romero Canseco**  
Jefa de Departamento de Planes y Programas  
[aromeroc@sectur.gob.mx](mailto:aromeroc@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 6003
- **Lic. Arturo Ramsés Ayón Silva**  
Secretaria C  
[arayons@sectur.gob.mx](mailto:arayons@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1479
- **C. Gustavo Gómez Guarneros**  
Jefe de Oficina  
[ggomezg@sectur.gob.mx](mailto:ggomezg@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 6007





Para la orientación respecto al procedimiento y tiempos de formulación de indicadores, así como reportes de seguimiento, comunicarse con:

## Dirección General de Seguimiento y Evaluación

- **Lic. Marisol Morales Aragón**  
Directora General de Seguimiento y Evaluación  
[mmoralesa@sectur.gob.mx](mailto:mmoralesa@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1484
- **Lic. Julio César Luján Mendoza**  
Director de Seguimiento  
[jclujanm@sectur.gob.mx](mailto:jclujanm@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1468
- **Lic. Julio César Juárez Martínez**  
Director de Evaluación  
[jcjuarezm@sectur.gob.mx](mailto:jcjuarezm@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1472
- **Lic. Erick Eduardo Tapia Patiño**  
Jefe de Departamento de Seguimiento  
[eetapiap@sectur.gob.mx](mailto:eetapiap@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1465
- **Lic. Abigail Osorio Venegas**  
Jefa de Departamento de Evaluación Coyuntural  
[aosoriov@sectur.gob.mx](mailto:aosoriov@sectur.gob.mx)  
Tel. (5255) 30 02 63 00 Ext. 1469



# PTDI 2025

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y POLÍTICA TURÍSTICA**

- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**