**XV. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 - Avance en el cumplimiento de compromisos en Bases de Colaboración**

[Introducción 11](#_Toc496273918)

[I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA 13](#_Toc496273919)

[II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 54](#_Toc496273920)

[II. 1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. 56](#_Toc496273921)

[II. 2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión. 65](#_Toc496273922)

[III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN 71](#_Toc496273923)

[RAMO 02 Presidencia de la República 72](#_Toc496273924)

[Oficina de la Presidencia de la República 72](#_Toc496273925)

[RAMO 04 Gobernación 77](#_Toc496273926)

[Secretaría de Gobernación 77](#_Toc496273927)

[Instituto Nacional de Migración 87](#_Toc496273928)

[Policía Federal 94](#_Toc496273929)

[Prevención y Readaptación Social 103](#_Toc496273930)

[Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 110](#_Toc496273931)

[Servicio de Protección Federal 121](#_Toc496273932)

[Archivo General de la Nación 129](#_Toc496273933)

[Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 133](#_Toc496273934)

[Talleres Gráficos de México 136](#_Toc496273935)

[RAMO 05 Relaciones Exteriores 144](#_Toc496273936)

[Secretaría de Relaciones Exteriores 144](#_Toc496273937)

[Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo 156](#_Toc496273938)

[Instituto de los Mexicanos en el Exterior 161](#_Toc496273939)

[Instituto Matías Romero 163](#_Toc496273940)

[Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice 166](#_Toc496273941)

[Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos 170](#_Toc496273942)

[RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 174](#_Toc496273943)

[Secretaría de Hacienda y Crédito Público 174](#_Toc496273944)

[Comisión Nacional Bancaria y de Valores 183](#_Toc496273945)

[Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 189](#_Toc496273946)

[Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 194](#_Toc496273947)

[Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 201](#_Toc496273948)

[Servicio de Administración Tributaria 209](#_Toc496273949)

[Agroasemex, S.A. 218](#_Toc496273950)

[Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. 224](#_Toc496273951)

[Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 234](#_Toc496273952)

[Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 238](#_Toc496273953)

[Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 241](#_Toc496273954)

[Casa de Moneda de México 249](#_Toc496273955)

[Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 254](#_Toc496273956)

[Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 261](#_Toc496273957)

[Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 268](#_Toc496273958)

[Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 275](#_Toc496273959)

[Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 281](#_Toc496273960)

[Lotería Nacional para la Asistencia Pública 287](#_Toc496273961)

[Nacional Financiera, S.N.C. 299](#_Toc496273962)

[Pronósticos para la Asistencia Pública 303](#_Toc496273963)

[Servicio de Administración y Enajenación de Bienes 308](#_Toc496273964)

[Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 316](#_Toc496273965)

[RAMO 07 Defensa Nacional 324](#_Toc496273966)

[Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 324](#_Toc496273967)

[RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 329](#_Toc496273968)

[Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 329](#_Toc496273969)

[Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios 340](#_Toc496273970)

[Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 350](#_Toc496273971)

[Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 353](#_Toc496273972)

[Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera 361](#_Toc496273973)

[Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 369](#_Toc496273974)

[Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 372](#_Toc496273975)

[Colegio de Postgraduados 380](#_Toc496273976)

[Comisión Nacional de las Zonas Áridas 387](#_Toc496273977)

[Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 394](#_Toc496273978)

[Fideicomiso de Riesgo Compartido 404](#_Toc496273979)

[Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 410](#_Toc496273980)

[Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 415](#_Toc496273981)

[Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 424](#_Toc496273982)

[Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 431](#_Toc496273983)

[Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 438](#_Toc496273984)

[RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 446](#_Toc496273985)

[Secretaría de Comunicaciones y Transportes 446](#_Toc496273986)

[Instituto Mexicano del Transporte 456](#_Toc496273987)

[Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano 461](#_Toc496273988)

[Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 466](#_Toc496273989)

[Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 473](#_Toc496273990)

[Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 480](#_Toc496273991)

[Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 487](#_Toc496273992)

[Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 492](#_Toc496273993)

[Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 500](#_Toc496273994)

[Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 504](#_Toc496273995)

[Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 511](#_Toc496273996)

[Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 516](#_Toc496273997)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 522](#_Toc496273998)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 527](#_Toc496273999)

[Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 532](#_Toc496274000)

[Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 538](#_Toc496274001)

[Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 545](#_Toc496274002)

[Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 551](#_Toc496274003)

[Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 556](#_Toc496274004)

[Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 567](#_Toc496274005)

[Aeropuertos y Servicios Auxiliares 575](#_Toc496274006)

[Agencia Espacial Mexicana 584](#_Toc496274007)

[Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 591](#_Toc496274008)

[Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 603](#_Toc496274009)

[Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 606](#_Toc496274010)

[Servicio Postal Mexicano 613](#_Toc496274011)

[Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 619](#_Toc496274012)

[Telecomunicaciones de México 624](#_Toc496274013)

[RAMO 10 Economía 633](#_Toc496274014)

[Secretaría de Economía 633](#_Toc496274015)

[Comisión Federal de Mejora Regulatoria 645](#_Toc496274016)

[Instituto Nacional del Emprendedor 652](#_Toc496274017)

[Centro Nacional de Metrología 659](#_Toc496274018)

[Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 667](#_Toc496274019)

[Fideicomiso de Fomento Minero 674](#_Toc496274020)

[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 680](#_Toc496274021)

[Procuraduría Federal del Consumidor 684](#_Toc496274022)

[ProMéxico 695](#_Toc496274023)

[Servicio Geológico Mexicano 701](#_Toc496274024)

[RAMO 11 Educación Pública 711](#_Toc496274025)

[Secretaría de Educación Pública 711](#_Toc496274026)

[Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 720](#_Toc496274027)

[Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 728](#_Toc496274028)

[Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente 733](#_Toc496274029)

[Instituto Politécnico Nacional 742](#_Toc496274030)

[Tecnológico Nacional de México 752](#_Toc496274031)

[Universidad Abierta y a Distancia de México 759](#_Toc496274032)

[Universidad Pedagógica Nacional 764](#_Toc496274033)

[XE-IPN Canal 11 774](#_Toc496274034)

[Centro de Enseñanza Técnica Industrial 784](#_Toc496274035)

[Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 791](#_Toc496274036)

[Colegio de Bachilleres 802](#_Toc496274037)

[Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 810](#_Toc496274038)

[Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 819](#_Toc496274039)

[Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 831](#_Toc496274040)

[Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 839](#_Toc496274041)

[Consejo Nacional de Fomento Educativo 848](#_Toc496274042)

[Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 857](#_Toc496274043)

[Fondo de Cultura Económica 866](#_Toc496274044)

[Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 872](#_Toc496274045)

[Instituto Mexicano de la Radio 878](#_Toc496274046)

[Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 885](#_Toc496274047)

[Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 895](#_Toc496274048)

[Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 906](#_Toc496274049)

[RAMO 12 Salud 914](#_Toc496274050)

[Secretaría de Salud 914](#_Toc496274051)

[Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 924](#_Toc496274052)

[Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 929](#_Toc496274053)

[Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 936](#_Toc496274054)

[Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 941](#_Toc496274055)

[Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 946](#_Toc496274056)

[Centro Nacional de Trasplantes 951](#_Toc496274057)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 956](#_Toc496274058)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 963](#_Toc496274059)

[Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 966](#_Toc496274060)

[Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 972](#_Toc496274061)

[Comisión Nacional de Arbitraje Médico 982](#_Toc496274062)

[Comisión Nacional de Bioética 987](#_Toc496274063)

[Comisión Nacional de Protección Social en Salud 995](#_Toc496274064)

[Servicios de Atención Psiquiátrica 1002](#_Toc496274065)

[Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 1005](#_Toc496274066)

[Centros de Integración Juvenil, A.C. 1011](#_Toc496274067)

[Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 1019](#_Toc496274068)

[Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 1026](#_Toc496274069)

[Hospital Infantil de México Federico Gómez 1032](#_Toc496274070)

[Hospital Juárez de México 1039](#_Toc496274071)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 1048](#_Toc496274072)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 1054](#_Toc496274073)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 1062](#_Toc496274074)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 1066](#_Toc496274075)

[Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 1069](#_Toc496274076)

[Instituto Nacional de Cancerología 1074](#_Toc496274077)

[Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 1081](#_Toc496274078)

[Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 1087](#_Toc496274079)

[Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 1094](#_Toc496274080)

[Instituto Nacional de Geriatría 1102](#_Toc496274081)

[Instituto Nacional de Medicina Genómica 1105](#_Toc496274082)

[Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1111](#_Toc496274083)

[Instituto Nacional de Pediatría 1117](#_Toc496274084)

[Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1125](#_Toc496274085)

[Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1134](#_Toc496274086)

[Instituto Nacional de Rehabilitación 1140](#_Toc496274087)

[Instituto Nacional de Salud Pública 1145](#_Toc496274088)

[Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1154](#_Toc496274089)

[Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1160](#_Toc496274090)

[RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1168](#_Toc496274091)

[Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1168](#_Toc496274092)

[Comité Nacional Mixto de Protección al Salario 1176](#_Toc496274093)

[Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 1182](#_Toc496274094)

[Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1195](#_Toc496274095)

[Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1201](#_Toc496274096)

[RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1209](#_Toc496274097)

[Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1209](#_Toc496274098)

[Registro Agrario Nacional 1211](#_Toc496274099)

[Comisión Nacional de Vivienda 1218](#_Toc496274100)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1226](#_Toc496274101)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1234](#_Toc496274102)

[Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1241](#_Toc496274103)

[Procuraduría Agraria 1248](#_Toc496274104)

[RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1256](#_Toc496274105)

[Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1256](#_Toc496274106)

[Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 1265](#_Toc496274107)

[Comisión Nacional del Agua 1274](#_Toc496274108)

[Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 1281](#_Toc496274109)

[Comisión Nacional Forestal 1287](#_Toc496274110)

[Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1294](#_Toc496274111)

[Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1299](#_Toc496274112)

[RAMO 17 Procuraduría General de la República 1307](#_Toc496274113)

[Procuraduría General de la República 1307](#_Toc496274114)

[Instituto Nacional de Ciencias Penales 1316](#_Toc496274115)

[RAMO 18 Energía 1328](#_Toc496274116)

[Secretaría de Energía 1328](#_Toc496274117)

[Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 1338](#_Toc496274118)

[Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía 1342](#_Toc496274119)

[Centro Nacional de Control de Energía 1349](#_Toc496274120)

[Centro Nacional de Control del Gas Natural 1356](#_Toc496274121)

[Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1360](#_Toc496274122)

[Instituto Mexicano del Petróleo 1363](#_Toc496274123)

[Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1370](#_Toc496274124)

[Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1378](#_Toc496274125)

[RAMO 20 Desarrollo Social 1385](#_Toc496274126)

[Secretaría de Desarrollo Social 1385](#_Toc496274127)

[Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 1400](#_Toc496274128)

[Instituto Nacional de Desarrollo Social 1408](#_Toc496274129)

[Instituto Nacional de la Economía Social 1416](#_Toc496274130)

[Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1426](#_Toc496274131)

[Diconsa, S.A. de C.V. 1431](#_Toc496274132)

[Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1443](#_Toc496274133)

[Instituto Mexicano de la Juventud 1452](#_Toc496274134)

[Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1460](#_Toc496274135)

[Liconsa, S.A. de C.V. 1466](#_Toc496274136)

[RAMO 21 Turismo 1477](#_Toc496274137)

[Secretaría de Turismo 1477](#_Toc496274138)

[Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 1488](#_Toc496274139)

[Instituto de Competitividad Turística 1495](#_Toc496274140)

[Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. 1502](#_Toc496274141)

[FONATUR Constructora, S.A. de C.V. 1509](#_Toc496274142)

[FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. 1514](#_Toc496274143)

[FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. 1519](#_Toc496274144)

[Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1525](#_Toc496274145)

[RAMO 27 Función Pública 1535](#_Toc496274146)

[Secretaría de la Función Pública 1535](#_Toc496274147)

[RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1540](#_Toc496274148)

[Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1540](#_Toc496274149)

[RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1543](#_Toc496274150)

[Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1543](#_Toc496274151)

[Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1553](#_Toc496274152)

[Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1557](#_Toc496274153)

[Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1564](#_Toc496274154)

[Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1569](#_Toc496274155)

[Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1574](#_Toc496274156)

[Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1582](#_Toc496274157)

[Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1586](#_Toc496274158)

[Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C. 1593](#_Toc496274159)

[Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1599](#_Toc496274160)

[Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1605](#_Toc496274161)

[Centro de Investigación en Química Aplicada 1612](#_Toc496274162)

[Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1618](#_Toc496274163)

[Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1626](#_Toc496274164)

[Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1634](#_Toc496274165)

[CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1642](#_Toc496274166)

[CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1648](#_Toc496274167)

[Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1656](#_Toc496274168)

[El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1660](#_Toc496274169)

[El Colegio de la Frontera Sur 1666](#_Toc496274170)

[El Colegio de Michoacán, A.C. 1676](#_Toc496274171)

[El Colegio de San Luis, A.C. 1682](#_Toc496274172)

[Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1689](#_Toc496274173)

[INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1692](#_Toc496274174)

[Instituto de Ecología, A.C. 1700](#_Toc496274175)

[Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1708](#_Toc496274176)

[Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1713](#_Toc496274177)

[Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1720](#_Toc496274178)

[RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1729](#_Toc496274179)

[Comisión Reguladora de Energía 1729](#_Toc496274180)

[RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1734](#_Toc496274181)

[Comisión Nacional de Hidrocarburos 1734](#_Toc496274182)

[RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1741](#_Toc496274183)

[Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1741](#_Toc496274184)

[Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 1746](#_Toc496274185)

[Instituto Nacional de las Mujeres 1750](#_Toc496274186)

[Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1757](#_Toc496274187)

[Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1765](#_Toc496274188)

[Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1769](#_Toc496274189)

[RAMO 48 Cultura 1774](#_Toc496274190)

[Secretaría de Cultura 1774](#_Toc496274191)

[Instituto Nacional de Antropología e Historia 1785](#_Toc496274192)

[Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 1796](#_Toc496274193)

[Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 1802](#_Toc496274194)

[Instituto Nacional del Derecho de Autor 1808](#_Toc496274195)

[Radio Educación 1814](#_Toc496274196)

[Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1819](#_Toc496274197)

[Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1824](#_Toc496274198)

[Educal, S.A. de C.V. 1829](#_Toc496274199)

[Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1835](#_Toc496274200)

[Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1841](#_Toc496274201)

[Instituto Mexicano de Cinematografía 1849](#_Toc496274202)

[Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1857](#_Toc496274203)

[Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 1865](#_Toc496274204)

[RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1873](#_Toc496274205)

[Instituto Mexicano del Seguro Social 1873](#_Toc496274206)

[RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1885](#_Toc496274207)

[Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1885](#_Toc496274208)

[RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad 1891](#_Toc496274209)

[Comisión Federal de Electricidad 1891](#_Toc496274210)

## Introducción

Con fundamento en lo señalado en el artículo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (Decreto de Austeridad), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 10 de diciembre de 2012, los Titulares de las dependencias y entidades suscribieron bases de colaboración (Bases) en los que se plasman los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reducir gastos de operación.

Las Bases tienen su origen a su vez en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 – 2018 (PGCM), publicado el 30 de agosto de 2013 en el DOF, el cual establece cinco objetivos, 28 estrategias y 214 líneas de acción para su instrumentación[[1]](#footnote-1)\_/. En el caso de estas últimas, se clasifican en tres categorías:

* 111 Líneas de acción de coordinación de la estrategia
* 44 Líneas de acción específicas
* 59 Líneas de acción generales

Los compromisos e indicadores plasmados en Bases corresponden a:

* **Compromisos de líneas de acción generales.** Derivan de líneas de acción generales del PGCM y de las medidas señaladas en el Decreto de Austeridad cuya aplicación es transversal en dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
* **Compromisos de líneas de acción específicas o de coordinación de la estrategia.** Tienen por origen las líneas de acción que por su tipo son clasificados en el PGCM como específicas o de coordinación de la estrategia; por su naturaleza sólo aplican a un conjunto de dependencias y entidades.
* **Indicadores.** Para el seguimiento de avances y resultados en Bases, se establecieron un total de 22 indicadores de desempeño.

Conforme a lo previsto en el clausulado de las Bases, en 2015 se efectuó el proceso de revisión y actualización del Anexo Único de cada una de ellas, y como resultado se realizaron precisiones a algunos compromisos e indicadores, acordes a la situación de cada uno de los temas, y se revisó su aplicabilidad a las instituciones. De esta forma, los compromisos e indicadores que resultan aplicables a partir del primer trimestre de 2016 a las dependencias, órganos desconcentrados o entidades, mantienen la orientación al logro de los objetivos previstos originalmente en el PGCM. Los procesos de revisión correspondientes a los ejercicios 2016 y 2017 no requirieron la modificación de compromisos e indicadores que conforman el Anexo Único de Bases.

En lo que respecta al reporte de avances en el cumplimiento de compromisos e indicadores correspondiente al tercer trimestre de 2017, debe considerarse que, a causa de la contingencia que tuvo lugar con motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), notificaron a la Unidad de Evaluación del Desempeño sobre la publicación de Acuerdos de suspensión de labores donde se señaló que, por razones de seguridad, no fue posible acceder a las instalaciones de dichas instituciones.

En razón de lo anterior, la información que se presenta respecto del avance de los compromisos aplicables a la SEDATU y al CONAFE, corresponde a la reportada por las unidades administrativas que estuvieron en posibilidad de registrarlos, considerando la suspensión de actividades laborales descrita en los respectivos Acuerdos.

En virtud de lo anterior, en el informe correspondiente al cuarto trimestre de 2017 se incorporará, de manera acumulada, la información relativa a todos los compromisos e indicadores aplicables a la SEDATU y al CONAFE en el ejercicio 2017.

1. **INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN** **DE LA ESTRATEGIA**

En este apartado se describen las acciones relevantes y el avance de las líneas de acción de coordinación de la estrategia y específicas, conforme fueron reportadas por las dependencias y entidades encargadas de su seguimiento.

Cabe señalar que la información reportada corresponde exclusivamente a las líneas de acción que, por su naturaleza, presentan acciones relevantes y avance a la fecha del reporte.

| **Tema** | **Compromiso** | **Institución**  Tipo de Línea de Acción | **Descripción de las actividades relevantes en el periodo** |
| --- | --- | --- | --- |
| Archivos | Asegurar el cumplimiento en la APF de los instrumentos de control y consulta en materia archivística. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se analizaron ocho instrumentos de consulta de igual número de instituciones, los cuales deberán subsanar observaciones que permitan su validación y dictamen. |
| Archivos | Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se identificaron 2,330 series documentales sustantivas en 90 catálogos de disposición documental. |
| Archivos | Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se brindó asesoría a 13 Órganos Internos de Control, de igual número de instituciones, para la elaboración de los instrumentos de control y consulta con el fin de dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el PGCM. |
| Archivos | Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | En el mes de septiembre la DTI realizó él envió de oficios a 12 Instituciones de la Administración Pública Federal, en el cual se indican las acciones a realizar en el siguiente trimestre para conocer el nivel de madurez de la implementación de un sistema automatizado de control de gestión documental que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente. |
| Contrataciones públicas | Promover en las dependencias y entidades la reducción de costos, a través de la contratación consolidada de bienes y servicios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se impartió un curso sobre contrataciones consolidadas el 4 de septiembre de 2017 con la asistencia de 150 servidores públicos de la Administración Pública Federal. Se brindó asesoría el 18 de agosto de 2017 en la contratación consolidada del servicio colectivo de gastos médicos mayores para la Administración Pública Federal, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Contrataciones públicas | Generar eficiencias a través del uso de contratos marco en las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se impartió el curso "Uso de contratos marco" el 17 de agosto de 2017 a 160 servidores públicos. |
| Contrataciones públicas | Establecer un sistema de contrataciones públicas basado en la transparencia, competencia y criterios objetivos, que promueva la integridad y la prevención de la corrupción. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se designaron 27 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la LAASSP; 4 sujetos a la LOPSRM, y 2 designaciones conforme a la LAPP. En cuanto a asesoría preventiva, se dio seguimiento a 4 mesas de acompañamiento preventivo al SAT, CAPUFE, @aprende y GACM, mediante 4 sesiones de trabajo. Como consecuencia del sismo del pasado 19 de septiembre de 2017, con fecha 29 de septiembre del presente año, se canceló la mesa de acompañamiento preventivo del órgano desconcentrado de la SEP de nominado @aprende.  Se impartieron 6 cursos presenciales sobre CompraNet a servidores públicos con un total de 528 asistentes y 7 cursos presenciales a empresas con un total de 678 asistentes. |
| Contrataciones públicas | Vincular los contratos incorporados en CompraNet con la estructura programática y, en su caso, con los proyectos registrados en la Cartera de Inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Durante el periodo que se reporta, las dependencias y entidades cuentan con la capacidad y oportunidad de registrar en CompraNet la clave de cartera del programa o proyecto de inversión sujeto a licitación. Asimismo, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) pueden registrar mensualmente la información de los códigos de expediente y de contratos de CompraNet relacionados con cada uno de esos programas y proyectos de inversión (PPI).  La Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha continuado con los trabajos del Grupo de Trabajo Interinstitucional en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, mismos que incluyen la vinculación de los contratos en CompraNet con la información presupuestaria y de la cartera de inversión. |
| Contrataciones públicas | Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el marco del Proyecto de Cooperación Triangular "Integración Regional para el Fomento de la Producción y Consumo Sustentable en el Marco de la Alianza del Pacífico", se participó en conjunto con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los trabajos de coordinación de un Taller cuya finalidad, entre otras, es la de presentar el resultado del proyecto relativo a la promoción de la compras públicas sustentables, mismo que está programado para el mes de octubre. |
| Contrataciones públicas | Impulsar las reformas al marco jurídico de las contrataciones públicas, que contribuyan a mejorar su planeación, contratación y ejecución. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el propósito de continuar consolidando el sistema de contrataciones públicas de la Administración Pública Federal, como un sistema basado en la transparencia, competencia, imparcialidad y eficiencia como lo prevé el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la Secretaría de la Función Pública, envió a la Comisión de Mejora Regulatoria, los proyectos de reformas a los Reglamentos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de obtener, a exención de la manifestación de impacto regulatorio, la cual fue comunicada como procedente por dicha Comisión. |
| Cultura de la legalidad | Actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los servidores públicos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se realizaron trámites administrativos para la gestión del ISBN del libro "Conceptos Fundamentales del Conflicto de Interés". |
| Cultura de la legalidad | Desarrollar programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de servidores públicos sobre principios éticos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se desarrolló la propuesta de requerimiento de desarrollo de un módulo del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), que permita atender diversas necesidades de comunicación, reporte y coordinación entre la UEEPCI y los CEPCI.   Se realizó una revisión al Programa Anual de Trabajo de los CEPCI y se hicieron observaciones puntuales a las dependencias y entidades que requerían de hacer ajustes. Por otro lado, se realizó la revisión del cumplimiento de los aspectos cualitativos en el ejercicio de actualización de 149 Códigos de Conducta, y se brindó asesoría a los CEPCI para la adecuada atención de los aspectos susceptibles de mejora. |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer la coordinación institucional para la prevención y combate a la corrupción en cumplimiento a los compromisos internacionales firmados por México. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Durante el tercer trimestre de 2017, en agosto se puso en marcha el sistema para el seguimiento de las recomendaciones y compromisos de México que se realizaron en el marco de las convenciones y mecanismos internacionales anticorrupción, denominado Sistema de Convenciones Internacionales Anticorrupción, https://convenciones.funcionpublica.gob.mx/#/mapView. En dicho sistema se registran las recomendaciones y compromisos así como las acciones que las instituciones de los tres poderes de la unión han realizado para atenderlas. Por otro lado, del 11 al 15 de septiembre la SFP participó en la Vigésima novena reunión plenaria del Comité de Expertos del MESICIC de la OEA en Washington, D.C., EUA.  Asimismo, del 13 al 14 de septiembre México participó en la Tercera reunión del Grupo de Trabajo Anticorrupción del G-20 (ACWG por sus siglas en inglés) llevada a cabo en Viena, Austria. La delegación de México se conformó por la SFP, SRE, PGR y el SAT. |
| Cultura de la legalidad | Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética. | Secretaría de la Función Pública  Específica | El 19 de septiembre de 2017 inició el Diplomado en ética gubernamental y corporativa, anticorrupción y prevención de conflictos de intereses en la Escuela Libre de Derecho, el cual fue convocado por la SFP, la COPARMEX, el CCE, la SEMAR, el Senado de la República y la COFEMER. Se desarrollaron 37 materiales sobre temas de ética e integridad pública con la finalidad de promover entre los servidores públicos la difusión y capacitación en la materia (infografías, trípticos y manuales). |
| Cultura de la legalidad | Fortalecer incentivos legales y esquemas de autorregulación para que el sector privado denuncie incidentes de corrupción. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Inició un proceso de cooperación con el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD), así como con las principales Cámaras Empresariales de México, a efecto de asesorar a 50 Pequeñas y Medianas Empresas (PyME) en la adopción del Programa de Integridad Empresarial. |
| Cultura de la legalidad | Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento al desarrollo del módulo del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética para el registro de denuncias presentadas ante los CEPCI.  En colaboración con el Senado de la República y diversos organismos públicos y privados se impulsó la realización, entre los meses de septiembre y noviembre, del II Diplomado en ética gubernamental y corporativa, anticorrupción y prevención de conflictos de intereses en la Escuela Libre de Derecho. |
|  |  |  |  |
| Inversión e infraestructura | Constatar que los programas y proyectos de inversión cumplan con los indicadores establecidos en los lineamientos de Análisis Costo Beneficio. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Durante el periodo que se reporta, el personal adscrito a la Unidad de Inversiones, que autoriza el registro de los PPI así como los cambios de alcance de los mismos en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), verificó que la información registrada y el tipo de evaluación socioeconómica que le aplica a cada PPI cumpliera con lo establecido en los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013. |
| Inversión e infraestructura | Actualizar la tasa social de descuento con apoyo de organismos financieros internacionales, para lograr un uso más eficiente de recursos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Durante el periodo que se reporta, los consultores del Banco Mundial remitieron un documento con los resultados del cálculo actualizado de la Tasa Social de Descuento (TSD); dicho documento se encuentra en proceso de revisión dentro de la Unidad de Inversiones. Actualmente, el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), con insumos entregados por los consultores del Banco Mundial, sistematiza el proceso para que la actualización de la TSD pueda llevarse a cabo por el propio CEPEP. |
| Mejora regulatoria | Fortalecer la contención normativa para no sobre regular a la APF. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Fortalecimiento de la contención normativa a través del "Sistema de Administración de Normas Internas de la APF" (SANI-APF), en términos del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican": a.601 determinaciones en definitiva otorgadas durante el período del 6 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2017. b. 253 determinaciones en definitiva favorables al tercer trimestre de 2017.c. 1087 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). |
| Mejora regulatoria | Mejorar el proceso de elaboración y actualización de la normatividad existente en las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con la entrada en operaciones del SANI-APF, se mejoraron los procesos de elaboración y actualización de normatividad. Durante el período del 6 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2017, las dependencias y entidades han simplificado 7,992 normas internas (Eliminado, cancelado o bajo criterios de calidad regulatoria), mismos que fueron verificados por el Órgano Interno de Control Interno.  Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes, al 30 de septiembre de 2017 se encuentran registradas en el sistema 1,087 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). |
| Mejora regulatoria | Difundir el marco normativo vigente a través de repositorios electrónicos, para fomentar la transparencia y certeza jurídica. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el propósito de mantener permanentemente actualizado y difundido el marco normativo interno institucional y coadyuvar a la transparencia y certeza jurídica, desde el 19 de julio de 2016 el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF) está abierto para consulta pública a través de la dirección electrónica <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/>  Asimismo se constituye como el registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública para difundir y poner a consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, los manuales de organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público a que se refiere la recién emitida reforma del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  Al 30 de septiembre de 2017 se tienen registradas en el SANI-APF 15,007 normas y se difundieron en el portal público 13,991 normas internas. |
| Mejora regulatoria | Evaluar los resultados alcanzados con la eliminación y mejora del marco normativo de las dependencias y entidades. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Resultados alcanzados por las instituciones en el período del 6 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2017 en cuanto a:  a. Normas internas eliminadas 2,980  b. Normas internas canceladas 2,306  Es importante señalar que el 25 de julio de 2016 se solicitó a las dependencias y entidades de la APF que depuraran su inventario de normas internas vigentes, al 30 de septiembre de 2017 se encuentran registradas en el sistema 1,087 solicitudes de movimientos en proceso, mismas que modificarán las cifras de las normas vigentes en la APF (altas, modificaciones, eliminaciones, cancelaciones y ediciones de información). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Disminuir el gasto destinado a servicios personales como proporción del gasto programable de la Administración Pública Centralizada. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En línea con el enfoque de austeridad y eficiencia del gasto de los recursos públicos federales se realizó la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (PPEF 2018), el cual entregó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) al Congreso de la Unión el 8 de septiembre del año en curso, como parte del Paquete Económico para ese año. En dicho documento, la SHCP da continuidad al enfoque de integración regido a partir de los siguientes cuatro ejes: 1) Servicios personales, 2) Gastos de operación, 3) Programas presupuestarios y 4) Programas y proyectos de inversión. El primer eje está relacionado con las directrices que regulan, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Decreto de Austeridad, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, y demás ordenamientos y lineamientos vigentes, el comportamiento del rubro de servicios personales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Reducir el crecimiento anual en gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En lo que corresponde al gasto de operación administrativo, adicionalmente a los criterios de integración del PPEF 2018, en el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018, la SHCP incluye en el Título Tercero, "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública", la normatividad propuesta en materia de optimización del uso de los recursos en la APF para el próximo año. Lo anterior, con el objetivo de que las erogaciones en gasto de operación, que ejecuten las dependencias y entidades de la APF durante el ejercicio fiscal de 2018, queden reguladas conforme a lo establecido en el capítulo referido, así como en las demás disposiciones vigentes relacionadas con este rubro de gasto. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer el procedimiento de asesoría técnica para la elaboración de programas de aseguramiento, contratación de seguros y soporte de siniestros. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En el mes de agosto se inició el proyecto para fortalecer el proceso de contratación de los seguros de bienes patrimoniales del Consolidado del Sector Hacienda (participan 14 dependencias), dentro del cual se consideró la realización de trabajos previos a su licitación con el sector asegurador a través de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS), proporcionándoles el proyecto de Anexo Técnico, siniestralidad y bienes expuestos. Recibiéndose comentarios del sector asegurado en septiembre, los cuales fueron analizados por el Consolidado del Sector Hacienda y la USPSS para revisar la conveniencia de su incorporación en el Anexo Técnico a finales de septiembre. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer criterios de asesoría técnica para determinar niveles de retención máximos y para prevenir y disminuir riesgos inherentes a bienes. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | El 4 de agosto se renovó por cuarta ocasión el instrumento de transferencia de riesgos: Bono Catastrófico "FONDEN CAT 2017", que brinda protección financiera al Fideicomiso FONDEN. La renovación privilegia el fortalecimiento en la cobertura del país (hasta por 360 millones de USD para riesgos de sismo y huracanes), mejora la estructura de transferencia de riesgo, y gracias al apetito de los inversionistas en este tipo de instrumentos, se logró obtener las mejores en condiciones financieras para esta colocación.  El 5 de julio se renovó por segunda ocasión el programa de cobertura conjunta de riesgos catastrófico para Entidades Federativas: Oaxaca e Hidalgo, con la asesoría técnica de la USPSS.  Durante el mes de septiembre se revisaron las pólizas de seguro de las Entidades Federativas de Puebla y Baja California Sur, emitiendo opinión y en su caso comentarios, respecto a los Límites Máximos de Responsabilidad ante riesgos catastróficos. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública elaboró una propuesta de Lineamientos que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  De igual forma, al interior de la UPRHAPF se lleva a cabo un análisis de las diversas acciones ejecutadas que pudieran estar aportando a la presente línea de acción. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales[[2]](#footnote-2))  Coordinación de la estrategia | Respecto del seguimiento y avance del cumplimiento de la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración del SIIFP, 243 instituciones dieron cumplimiento, obteniendo un total de 90,754 inmuebles validados en el Inventario del PIPF. En cuanto a la vinculación de los componentes del SIIFP, se validaron y actualizaron a la migración en los meses de julio a septiembre 2017, 1,004 datos de Folio Real; 1,324 datos de expediente del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC) y 28 datos de Planos. En coordinación con la SEGOB se integró en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el Módulo de Sección II de Islas, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Décima Sexta de Acuerdo que establece las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Generar economías en el mantenimiento, conservación y aprovechamiento de inmuebles federales, garantizando instalaciones sustentables y seguras. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Específica | De la evaluación de los 5,022 inmuebles federales, se identificaron 375 como no aprovechados, respecto a los cuales se elaboraron pre dictámenes de aprovechamiento que fueron remitidos a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal para su análisis. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Promover la regularización de la situación jurídica de los inmuebles federales, que otorgue certeza a la inversión pública y privada. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Específica | Se llevaron a cabo 275 acciones de regularización (225 Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, 9 Convalidaciones, 4 Declaratorias Art. 55, 26 Contratos de Adquisición y 11 Acuerdos Administrativos de Destino) |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Se llevaron a cabo los cursos denominados: "Análisis de Mercado como Valuador Internacional" y "Mayor y Mejor Uso", impartido por el Appraisal Institute en coordinación con FECOVAL e INDAABIN.  Se capacitaron a los peritos y revisores de acuerdo a estándares internacionales.  Comunicación con el IVSC para la realización del Congreso Mundial de Estándares Internacionales de Valuación. Se afinaron los detalles para el evento. Comunicación con el IRWA para el Congreso Internacional de Liberación de Derechos de Vía. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Coordinar el mejor uso de los inmuebles nacionales con los poderes públicos, órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Respecto del Programa de visitas a 148 inmuebles federales, se obtuvo un avance del 67%, correspondiente a 98 visitas, ello como parte de las acciones de difusión y de las gestiones para incorporar espacios al Programa de Espacios Compartidos. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se evaluó el nivel de aprovechamiento de 5,022 inmuebles federales, y se integró un primer portafolio de 375 inmuebles identificados como NO aprovechados, respecto a los cuales se determinará la mejor política de uso y aprovechamiento, entre ellas la enajenación.  Se mantienen actualizados 31 avalúos comerciales (FESSA), a fin de llevar a cabo la Licitación Pública 001/2017, toda vez que son Inmuebles Federales que no son aptos para la prestación de servicios públicos.  Con fecha 8 de septiembre de 2017 se publicó la Convocatoria para la Licitación Pública Número 001/2017 para la enajenación onerosa de 31 inmuebles de Propiedad Federal. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, para la optimización de su uso. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 30 de agosto del 2017, el "ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen las normas para la venta de Inmuebles de Propiedad Federal". |
| Participación ciudadana | Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana de la APF para orientarlos a la generación de beneficios específicos de la sociedad. | Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | El 11 de agosto de 2017 se publicaron en el DOF los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal". Su objetivo es contribuir a contar con un lenguaje común para fomentar una cultura más amplia de corresponsabilidad de la ciudadanía; promover su participación en las políticas públicas; fortalecer las capacidades institucionales gubernamentales, así como de la sociedad civil, y homologar el procedimiento de operación de los referidos mecanismos. Asimismo, el 24 de agosto la SFP y la SEGOB presentaron la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual el componente de participación ciudadana tiene como objetivo fortalecer los mecanismos participativos. Por otra parte, el 18 de septiembre se presentó una ponencia en el "Foro de actualización en materia de participación ciudadana y gobernanza" que organizó el PNUD y la Cámara de Diputados. |
| Participación ciudadana | Estrechar desde la Oficina de la Presidencia, la Secretaría de Gobernación y demás instancias competentes la vinculación con las OSC. | Secretaría de Gobernación  Específica | La Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico de la SEGOB llevó a cabo las siguientes acciones: se intervino con una ponencia en el Youth Speak Forum en León, Guanajuato (3 de agosto); se participó en la teleconferencia "Retos y perspectivas del voluntariado en México" (14 de agosto) y en una sesión de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (21 de agosto); Foro: "Encuentro de impulso a las OSC con base en los Objetivos de Desarrollo Sostenible" (5 de septiembre); tres conferencias "Profesionalización de las agrupaciones de jubilados y pensionados del ISSSTE" en Chiapas (24 de agosto), Colima (29 de agosto) y Guerrero (8 de septiembre); reuniones de diálogo con 69 OSC para proporcionarles asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos, e invitó a participar a 23 OSC e instituciones en los programas de radio Espacio Abierto, y Enlace Ciudadano, Diálogos con la Sociedad. |
| Participación ciudadana | Impulsar la participación ciudadana mediante concursos de innovación y campañas para elevar capacidades digitales y la utilización la sociedad civil. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de Economía se da seguimiento al proyecto Reto México. Actualmente, hay 5 retos abiertos en la plataforma de Reto México (Reto Redwood Ventures, Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomx y Reto Croix). |
| Participación ciudadana | Fomentar plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte los ciudadanos. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se publicaron en tiempo y forma los datos abiertos de la OPR en datos.gob.mx. Además, se publicó la Sección para Desarrolladores en datos.gob.mx (datos.gob.mx/desarrolladores) dedicada a hackers cívicos, emprendedores de tecnología e investigadores, entre otros. Esta sección provee información sobre las APIs de la CEDN y otras instituciones, documentación relacionada y software de código abierto. |
| Participación ciudadana | Incentivar la contraloría ciudadana en las obras públicas realizadas con gasto federalizado. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Como parte del seguimiento al Rally #DatosEnLaCalle la SHCP atendió 10 reportes con la información enviada por los responsables de las obras públicas de gobiernos locales. Las respuestas a los reportes, así como información detallada del evento, se difundieron en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) y mediante correo electrónico dirigido a los ciudadanos que realizaron los reportes.  En el marco de un proyecto de cooperación técnica con el Banco Mundial (BM) para la mejora de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la APF, la SFP dio continuidad a los siguientes proyectos:  - Contraloría Social. En la semana del 11 al 15 de septiembre se llevó a cabo la primera misión en campo del BM, para profundizar en el diagnóstico del manejo de la información derivada de los Comités de Contraloría Social y el funcionamiento del Sistema de Información de Contraloría Social.  - Fondo Minero. Continuó la implementación de la metodología de Presupuesto Participativo en el Municipio de Cananea, Sonora, sobre una parte de los recursos que le son asignados del Fondo Minero (a cargo de SEDATU). Tras la presentación de proyectos de la población y la pre-selección de los mismos por parte del Municipio con base en criterios de elegibilidad, inició la fase de votación pública de los proyectos pre-seleccionados. |
| Participación ciudadana | Incluir a la ciudadanía y OSC, en el diseño, evaluación y mejora de trámites y servicios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio continuidad a los trabajos realizados en coordinación con el Consejo Coordinador Empresarial y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, relacionados con la revisión de 61 trámites enviados por dicho Consejo, que podrán formar parte del segundo universo de trámites y servicios proclives a corrupción. Asimismo, tuvimos reuniones de trabajo para acordar logística y contenidos de la próxima reunión a celebrarse el 4 de octubre de 2017.  Con estas acciones en coordinación con el sector empresarial, se tiene como objetivo modernizar y simplificar los procesos de las instituciones de la Administración Pública Federal, para proporcionar mayor agilidad y sencillez en la interacción de los empresarios con las instituciones. |
| Participación ciudadana | Promover el uso de datos abiertos por parte del sector social, empresarial y gubernamental en los tres órdenes de gobierno. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En conjunto con la Carta Internacional de Datos Abiertos, Transparencia Mexicana, Cívica Digital, y con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo y el Programa de Política Económica de USAID, en el mes de agosto inició la primera etapa de implementación de la Guía de Apertura Anticorrupción. Durante esta etapa, se realizaron entrevistas técnicas con 50 servidores públicos de distintas instituciones gubernamentales con el objetivo de diagnosticar el nivel de apertura y la calidad de los datos que se producen en México en materia anticorrupción. En el mes de septiembre, Transparencia Internacional publicó el reporte De la promesa a la práctica, en el cual México se posiciona como uno de los cinco países con mayor rendimiento en el cumplimiento de compromisos internacionales para combatir la corrupción. Se creó el Grupo de Datos Abiertos del Quinto Informe de Gobierno en https://datos.gob.mx/busca/dataset?groups=quinto-informe-de-gobierno&\_groups\_limit= |
| Participación ciudadana | Promover la realización conjunta Gobierno - OSC de proyectos que impacten a la sociedad en el marco de la AGA. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se continuó con los trabajos para el cumplimiento de los compromisos del Tercer Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Se han identificado organizaciones de sociedad civil y academia interesadas en continuar con los trabajos de implementación de los compromisos: 1) Pobreza y Desigualdad: Acción Ciudadana Frente a la Pobreza; 2) Salud: Coalición Contrapeso; 3) Agua: Reforestamos, 4) Cambio Climático: Reforestamos; 5) Anticorrupción: Borde. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de los mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación ciudadana en las políticas públicas. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, dio seguimiento a las modificaciones a la plataforma federal de participación ciudadana -gob.mx/participa- y sus herramientas digitales -consultas, foros y encuestas-, a fin de mejorar la usabilidad y entendimiento de las mismas por parte de los ciudadanos. El resultado ha sido: lograr un total de 86.150 usuarios registrados, y conseguir en el tercer trimestre del año más de 1.9 millones de visitas únicas y la creación de cuatro nuevos mecanismos digitales de participación ciudadana. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento a la previsión de una plataforma digital y a la promoción de uso en la población para el análisis del impacto de la política pública. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) colaboró con PROMTEL para la publicación de los datos de las fases de adjudicación y contratación de la Red Compartida, de acuerdo con el Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas. Asimismo, la CEDN ha trabajado en conjunto con la SHCP, la SFP, el INAI y Transparencia Mexicana en la última versión de los documentos de gobernanza de la Alianza, los cuales se harán públicos en los próximos meses. Por otra parte, la CEDN dio seguimiento a la presentación del proyecto SAT Más Abierto, mediante el cual se da a conocer información estadística en formato de Datos Abiertos sobre la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017, con el fin de impulsar la transparencia y fomentar el análisis de la política fiscal en la primera fase de la iniciativa, se pone a disposición de los usuarios la declaración anual de personas morales, régimen general y de personas físicas: https://datos.gob.mx/busca/dataset/informes-articulo-decimo-noveno-transitorio-de-la-lif-2017  Durante el trimestre, la SHCP publicó en formato de datos abiertos la información del PPEF 2018 al máximo nivel de desagregación: partida específica. Cabe desatacar que es la primera vez que se publica la información a este nivel del gasto. Derivado de lo anterior, se promovió el uso de esta información clave para el análisis del impacto de las políticas públicas a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria.  Durante el tercer trimestre, el Portal de Transparencia Presupuestaria registró 203,959 sesiones únicas, lo que representa un incremento de 44.7% respecto del mismo periodo del año anterior. |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, dio seguimiento a las modificaciones a la plataforma federal de participación ciudadana -gob.mx/participa- y sus herramientas digitales -consultas, foros y encuestas-, a fin de mejorar la usabilidad y entendimiento de las mismas por parte de los ciudadanos. El resultado ha sido: lograr un total de 86.150 usuarios registrados, y conseguir en el tercer trimestre del año más de 1.9 millones de visitas únicas y la creación de cuatro nuevos mecanismos digitales de participación ciudadana.  Durante el trimestre, la SHCP publicó en formato de datos abiertos la información del PPEF 2018 al máximo nivel de desagregación: partida específica. Cabe desatacar que es la primera vez que se publica la información a este nivel del gasto. Derivado de lo anterior, se promovió a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria, el uso de esta información clave para el análisis de las políticas públicas.  El 29 de septiembre se publicó la plataforma Fuerza México en el Portal de Transparencia Presupuestaria de la SHCP, misma que permitirá dar seguimiento a los recursos para la atención de los sismos ocurridos en el país durante septiembre, la cual cuenta con herramientas como mapas, infografías, cifras destacadas y bases de datos en formato abierto. |
| Política de transparencia | Promover el uso de la información socialmente útil en gobiernos locales. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se participó con la promoción de la Alianza para las Contrataciones Abiertas en las reuniones regionales de la Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación de las regiones Noroeste y Noreste. |
| Política de transparencia | Impulsar un sistema de obra pública abierta para mostrar los avances de los proyectos de inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | A través de las redes sociales institucionales se ha dado difusión a los avances de la inversión en obra pública, información disponible en el Portal de Transparencia Presupuestaria a través una plataforma de geolocalización y bases de datos abiertos para su análisis y reutilización. |
| Política de transparencia | Establecer nuevos canales de difusión de información presupuestaria tomando en cuenta las tendencias de Internet, uso de redes sociales y dispositivos móviles. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se realizó la difusión de información presupuestaria relevante, oportuna y actualizada, tomando en cuenta los canales en tendencia como plataformas interactivas y responsivas a dispositivos móviles e infografías.  Lo anterior, a través de la Guía Rápida de los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública; las infografías relativas a los diez puntos del PPEF 2018, a la lucha anticorrupción como transversal del gasto y a los cinco puntos de la propuesta de reforma a la Ley de Planeación enviada a la Cámara de Diputados el 8 de septiembre; así como a la plataforma "Fuerza México", las cuales se difundieron a través de redes sociales institucionales y del boletín de Transparencia Presupuestaria. |
| Política de transparencia | Promover prácticas de transparencia presupuestaria que sean replicables en los gobiernos locales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | A través de redes sociales la SHCP ha dado difusión a las plataformas georreferenciadas relativas a los recursos federales transferidos para dar seguimiento a los proyectos de gobiernos locales, así como al Índice de Calidad de la Información con información sobre los reportes que realizan como parte de los Informes Trimestrales. El 29 de septiembre se publicó la plataforma Fuerza México en el Portal de Transparencia Presupuestaria de la SHCP, misma que permitirá dar seguimiento a los recursos para la atención de los sismos ocurridos en el país durante septiembre, la cual cuenta con herramientas como mapas, infografías, cifras destacadas y bases de datos en formato abierto. |
| Política de transparencia | Fomentar el uso de los resultados del seguimiento y evaluación de los Pp como instrumento de contraloría ciudadana. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | La SHCP ha dado difusión a través de las redes sociales institucionales, a los avances de indicadores, evaluaciones y aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios disponibles en las fichas de Programas, así como a través de buscadores y bases de datos abiertos en la sección de Sistema de Evaluación del Desempeño. |
| Política de transparencia | Concentrar la información socialmente útil o focalizada del gobierno a través de una plataforma única electrónica. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, continua impulsando el Decreto Presidencial por el que se crea la Ventanilla Única Nacional, www.gob.mx. Este portal Cuenta con más de 421 millones de visitas registradas a septiembre de 2017 desde su inicio de operaciones el pasado 03 de agosto de 2015. El segundo Decreto es el que establece la regulación en materia de datos desde el portal www.datos.gob.mx y en el que se encuentran disponibles más de 28 mil datos de más de 230 instituciones.  La SFP apoya y coadyuda a que los datos con información socialmente útil estén en la plataforma única electrónica de Presidencia de la República: datos.gob.mx |
| Política de transparencia | Promover herramientas interactivas con información estratégica que sirva a la población en su vida diaria. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se continuaron los trabajos de la Guía de Gobierno Abierto, la cual incluye un apartado en materia de transparencia proactiva y tiene por objetivo propiciar la detección, selección y publicación de información pública que resulte útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, disminuir asimetrías de información u optimizar la toma de decisiones de autoridades y sociedad en general, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para la audiencia a la que se dirija la información. |
| Política de transparencia | Analizar el efecto que tiene la información focalizada en la reducción de riesgos y la solución de problemas públicos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Después de la publicación de las Disposiciones Generales en materia de Archivo y Gobierno Abierto y su Anexo Único, y de la Guía de Gobierno Abierto, la cual contienen un apartado de Transparencia Proactiva se continúa con los trabajos para coordinar estrategias de las dependencias y entidades de la APF con el objetivo de continuar con los trabajos de mejora y fortalecimiento de la apertura gubernamental del Gobierno de la República. De igual forma, se busca fortalecer la armonización con la leyes general y federal de transparencia, así como con los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia. |
| Política de transparencia | Involucrar a la sociedad civil en la traducción a lenguaje ciudadano de la información. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | De la mano con la SHCP, el INAI, la CEDN y Transparencia Mexicana, la SFP terminó la versión final de reglas de operación de la Alianza para las Contrataciones Abiertas, así como la Guía de Adhesión, cuyo objetivo es promover la integración de las instituciones públicas de los ámbitos federal, estatal y municipal, OSC y sector privado, así como de otros actores.  Asimismo, la SFP continuó los trabajos de traducción del Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA), al contexto mexicano y el análisis de datos paras su adopción a nivel federal.  Por otra parte, el 20 de julio, la SFP llevó a cabo la 5a Reunión Plenaria del Grupo de Trabajo Plural de Compras Públicas conformado por instituciones públicas, OSC y sector privado, en la cual se acordó trabajar en la sistematización del documento de Visión del Sistema de Compras Públicas, así como en el Estudio sobre CompraNet. Del 19 al 21 de julio se realizó la Misión de Análisis y Revisión del Sistema CompraNet con la participación de expertos internacionales. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Dar seguimiento a los compromisos que se establezcan en la bases de colaboración con las Dependencias y Entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A partir del reporte de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público integró y publicó como parte del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informe Trimestral), el Anexo de Finanzas Públicas: Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 - 2018 - Avance en el Cumplimiento de Compromisos en Bases de Colaboración, correspondiente al segundo trimestre de 2017. Asimismo, se enviaron a las Unidades Normativas del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM) los avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores reportados en el segundo trimestre de 2017 por las instituciones, con el objetivo de coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad y fortalecer el cumplimiento de Bases de Colaboración del PGCM. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer el proceso de evaluación externa de políticas y programas distintos al desarrollo social. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2017, se consideró la realización de 55 evaluaciones en materia distinta al desarrollo social al mismo número de programas presupuestarios y cuatro evaluaciones estratégicas al mismo número de Fondos del Ramo 33; en ambos casos las evaluaciones recaen en el ámbito de coordinación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para ello, se publicaron las Reglas de Operación del Fideicomiso para la Evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales (FIDEFAF), así como el modelo de Términos de Referencia para la realización de evaluaciones estratégicas a los Fondos del Ramo 33. Al respecto, en el trimestre reportado, las dependencias y entidades remitieron a la Unidad de Evaluación del Desempeño 12 informes finales de Evaluaciones relativas al PAE 2017 y anteriores. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fomentar acciones de coordinación para incrementar sinergias de las áreas de evaluación de las dependencias y entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | La SHCP llevó a cabo reuniones de trabajo con las dependencias y entidades que operan programas presupuestarios sujetos a evaluación durante 2017; en este marco, se efectuaron cinco reuniones con cuatro dependencias y entidades, en las que se brindó apoyo técnico y metodológico para homologar criterios de interpretación de los de términos de referencia. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Incorporar la información de la gestión institucional de las dependencias y entidades al SED. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Durante el tercer trimestre, la SFP envió a 261 instituciones de la Administración Pública Federal, los resultados de la Evaluación de la Gestión Gubernamental 2016, con lo cual se da cumplimiento a lo señalado en la fracción XIX del artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. El Informe Final de Evaluación de la Gestión Gubernamental 2016, será remitido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de que se incorporen los resultados, en su caso, al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer la oferta de capacitación en materia de GpR en los servidores públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Durante el tercer trimestre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público capacitó a un total de 1,057 servidores públicos en las modalidades presencial y a distancia. De los cuales 23.37% fueron servidores públicos de la APF, 44.94% estatales y 31.69% municipales.  En la modalidad presencial la SHCP impartió el Curso Taller Presupuesto basado en Resultados al Centro Nacional de las Artes, a los estados de Morelos y Jalisco y al municipio de Cuernavaca. Asimismo, se impartió la capacitación Reporte sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a servidores públicos estatales y municipales del estado de Jalisco. También se llevaron a cabo mesas de trabajo con diversas Unidades Responsables de la APF que tuvieron como objetivo mejorar la calidad de sus Matrices de Indicadores para Resultados. En la modalidad a distancia se impartieron dos videoconferencias gestionadas por la ASF dirigida a servidores públicos del ámbito estatal. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Reformar el Mecanismo para el Seguimiento a los ASM. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | La SHCP elaboró el documento "Criterios específicos para la definición, y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones a Fondos de Aportaciones Federales", el cual servirá de base para incorporar el procedimiento a las Reformas al Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora y tener como resultado un documento integrado. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Implementar programas de trabajo con los sectores que fomenten la integración de ASM que tengan mayor incidencia en los Pp. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | Con la finalidad de un mejor resultado en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) por parte de las dependencias y entidades, la SHCP llevó a cabo reuniones de trabajo con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, se dio seguimiento al registro de avances a las dependencias y entidades con ASM vigentes al tercer trimestre de 2017 para su atención y registro en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover el incremento de la calidad de la información de padrones de beneficiarios integrados en el SIIPP-G para fortalecer los programas e integralidad de políticas públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el marco del Programa Anual 2017 de Capacitación y Asesoría para los Enlaces Operativos y Usuarios del Sistema, durante el tercer trimestre de 2017 se capacitaron a 39 servidores públicos de 14 instituciones en 23 acciones de capacitación. El objetivo fue orientar la construcción de los padrones de beneficiarios, a efecto de incrementar la calidad de la información contenida en el SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Mejorar la calidad y transparencia de la información reportada sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Para mejorar la calidad de la información reportada por los ejecutores del gasto en el Sistema de Formato Único (SFU), durante el mes de julio se monitoreó el nivel de reporte del segundo trimestre de 2017 y del Informe Definitivo 2016 en los módulos de gestión de proyectos, avance financiero e indicadores. Como resultado, se notificó a los enlaces de las entidades federativas el estatus de avance de carga de información; lo anterior permitió a los enlaces realizar recomendaciones a los ejecutores del gasto, en pro de la calidad del reporte. Con ello se logró un aumento de 4.5% en la calidad de la información reportada. En el mismo sentido, como parte de una estrategia para mejorar el reporte de los recursos federales transferidos, se llevó a cabo un diagnóstico sobre las principales áreas de oportunidad que se observan en la calidad de la información. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Coadyuvar en la implementación y consolidación del modelo PbR-SED en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Se efectuaron reuniones con representantes de los Estados de Guanajuato y Sonora; además del municipio de Aguascalientes, en las cuales se resolvieron dudas sobre los resultados obtenidos en el Diagnóstico 2017 sobre la implementación del PbR-SED en Entidades Federativas y Municipios, identificando áreas de oportunidad a partir del mismo.  Durante el tercer trimestre de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público capacitó a un total de 1,057 servidores públicos en las modalidades presencial y a distancia, de los cuales 44.94% fueron servidores públicos estatales, 31.69% municipales y el 23.37% restantes correspondieron a la Administración Pública Federal.  En la modalidad presencial la SHCP impartió el Curso Taller Presupuesto basado en Resultados a los estados de Morelos y Jalisco y al municipio de Cuernavaca. Asimismo, se impartió la capacitación Reporte sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos a servidores públicos estatales y municipales del estado de Jalisco.  Asimismo, en el mes de julio inició la séptima edición del Diplomado Presupuesto Basado en Resultados de manera conjunta con la UNAM, en la cual se inscribieron a un total de 9,672 servidores públicos de los cuales 5,976 pertenecen a gobiernos locales. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer el proceso para dictaminar la creación de nuevos programas en la estructura programática. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Conforme al numeral 23 del Programa Anual de Evaluación 2017, durante el trimestre reportado, se recibieron en la Unidad de Evaluación del Desempeño cuatro diagnósticos del Ramo 11 de Pp con cambios sustanciales. Estos diagnósticos fueron analizados por la UED para su consideración en el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover una reforma a la Ley de Planeación. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | El 8 de septiembre se entregó al Presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, la Iniciativa de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Planeación. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Realizar una revisión de media administración que analice los avances de las Metas Nacionales y estrategias transversales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | A partir del reporte de avance de indicadores que registraron las dependencias y entidades en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), se continuó la integración de la base de datos preliminar con el cálculo de avance respecto de las metas intermedias y sexenales. |
| Procesos | Implementar mecanismos para que las dependencias y entidades generen los mapas de los procesos para facilitar su análisis y mejora. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 48 iniciativas y proyectos de mapeo registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Procesos | Evaluar los resultados de los procesos a través de indicadores, para promover la mejora continua de su operación. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 27 iniciativas y proyectos de mejora continua registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Procesos | Promover un modelo de cultura organizacional y de servicio público para incentivar el logro de resultados. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | A partir de los comentarios formulados por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (UPMGP) y la Unidad de Política de Recursos Humanos en la APF (UPRHAPF), ambas de la SFP, se procedió a impactar aquellos procedentes en la "Guía práctica para promover una Cultura Organizacional y de Servicio Público, para incentivar el logro de resultados". Actualmente, se revisa la factibilidad de presentar y difundir el documento en las dependencias y entidades de la APF; así como, los posibles mecanismos para hacerlo. |
| Procesos | Promover procesos de innovación, la transferencia del conocimiento y mejores prácticas entre instituciones, para incrementar la eficiencia y eficacia gubernamental. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Con el propósito de identificar ideas que, eventualmente, deriven en alguna innovación para alguna institución en particular y/o para un sector en específico, se realizaron 5 "Grupos de enfoque en Innovación": a) Sector Comunicaciones y Transportes (SCT, ASA, AEM, SENEAM, FIDENA, TELECOMM, SEPOMEX, AICM y FIT); b) Instituciones afines del Sector Educación (CCC, IEPSA, FCE, CONALITEG, IMER, CEPROPIE y ECHASA); c) Comisiones y Centros de Salud (SALUD, CENATRA, CENAPRECE, CENSIDA, CONADIC, CONBIOÉTICA, CENETEC, CNTS, CENSIA, COFEPRIS Y CNEGSR); d) Instituciones de enseñanza (POI-IPN, CINVESTAV y UnADM); y e) CONADE e INIFED. |
| Procesos | Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a 150 iniciativas y proyectos de optimización, es decir, para mejorar procesos (que incluye a la simplificación de los procesos internos y la eliminación de procesos sustantivos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera. | Secretaría de la Función Pública  Específica | Para el ejercicio 2017, se cuenta con un avance del 89.19% respecto al envío de las fichas de concertación de metas del Programa Operativo Anual 2017, de las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera. El proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal cuenta ya con la opinión favorable de las 16 dependencias sujetas al Servicio Profesional de Carrera, así como las correspondientes a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de Gobernación, el dictamen favorable de COFEMER y se han realizado reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. |
| Recursos humanos | Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Respecto al Modelo de Gestión del Conocimiento se continuó con avances en su diseño. |
| Recursos humanos | Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Línea de Acción concluida  Se brindó asesoría y consulta a dependencias y órganos desconcentrados que lo han solicitado, en materia de mecanismos de movilidad establecidos en la normatividad y programa vigentes. |
| Recursos humanos | Impulsar los mecanismos para la profesionalización, certificación y educación formal de los servidores públicos. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Las generaciones 2016-1 y 2016-2 de la licenciatura en Admón. y Gestión Pública, continúan cursando su módulo VI y VII de acuerdo al plan de estudios. Se actualiza la página: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx, con la promoción y difusión en diferentes acciones de capacitación a través de las Instituciones que la ofertan como: INMUJERES, INAI, CLAD-EIAPP, etc. Se realiza la propuesta de un convenio de colaboración SEP (DGTVE)- SFP, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias, difundan e impartan en línea el curso "Programa de Capacitación Sistema Nacional Anticorrupción", a través de la Plataforma del Centro de Capacitación Televisiva (DGTVE). En seguimiento a la firma del convenio de colaboración entre la SFP-CNDH, en materia de Derechos Humanos, la SFP, revisó el "Curso Básico de Derechos Humanos" conforme a los criterios de cursos en línea establecidos por la SFP. |
| Recursos humanos | Elaborar estudios de mejores prácticas en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se participó en el llenado de los aspectos relacionados a recursos humanos de la Encuesta OCDE 2017 sobre la igualdad de género en el empleo en la administración pública.  Se cuenta con un 95% de avance en la recepción de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2017 de las instituciones, que servirán de insumo para el registro de sus Mejores Prácticas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE). | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En Coordinación con la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria se da seguimiento al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios desde el portal de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.gob.mx/cofemer, en dicha plataforma las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tienen a disposición de la población información que corresponde a sus trámites y servicios de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un Modelo de Innovación Gubernamental basado en la cocreación de soluciones a través de la participación ciudadana. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de Economía se da seguimiento al proyecto Reto México: Actualmente, hay 5 retos abiertos en la plataforma de Reto México (Reto Redwood Ventures, Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomx y Reto Croix) |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la simplificación, sistematización y digitalización de los procesos administrativos y de Gobierno Móvil. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se impulsa a la Administración Pública Federal a generar nuevos mecanismos de atención para trámites y servicios. Hoy en día se tiene disponible en www.gob.mx/apps una serie de aplicaciones que cumplen con los criterios de certificación y seguridad necesarios para garantizar el uso de aplicaciones móviles. En ese sentido las dependencias y entidades alinean sus proyectos y estrategias para fomentar el Gobierno Móvil. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de las bases y/o convenios de colaboración y diseñar disposiciones que garanticen la prestación de los servicios digitales de salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de mecanismos innovadores de salud a distancia en múltiples plataformas, Telesalud y Telemedicina. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento y se participó en la Reunión Nacional de Telesalud 2017, organizada por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en agosto de este año. |
| Tecnologías de la información | Promover el equipamiento de la infraestructura cultural del país con espacios y medios de acceso público a las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado, que actualmente dota de servicios de Internet a más de 100 mil espacios públicos, entre los que se encuentran bibliotecas y centros comunitarios. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda). | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Economía, a la Convocatoria 2017 del PROSOFT. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un programa de inserción en el mercado electrónico. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la convocatoria 3.3 "Impulso a Emprendimientos de Alto Impacto" del Fondo Nacional Emprendedor, que cerró en julio de 2017. |
| Tecnologías de la información | Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con la Secretaría de Economía se da seguimiento al proyecto Reto México. Actualmente, hay 5 retos abiertos en la plataforma de Reto México (Reto Redwood Ventures, Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomx y Reto Croix). |
| Tecnologías de la información | Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la convocatoria 3.3 "Impulso a Emprendimientos de Alto Impacto" del Fondo Nacional Emprendedor, que cerró en julio de 2017. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para impulsar la innovación cívica. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En el marco de la iniciativa Labora, la CEDN, junto con DEMOS y el Open Data Institute (ODI), realizaron el taller. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de TIC para la prevención y mitigación de los daños causados por desastres naturales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Para dar respuesta a la emergencia provocada por el sismo del 19 de septiembre se realizaron las siguientes acciones: - Se inició el desarrollo de un mapeo colaborativo de datos en el cual participaron más de 1,000 usuarios y se integraron 8,836 registros de datos sobre colapsos, reportes al 911, albergues, centros de acopio y daños. - Se lanzó el sitio gob.mx/sismo para que se reportaran daños estructurales. - Se desarrolló el mapa de resiliencia en gob.mx y gob.mx/protección-civil con información sobre colapsos, albergues, unidades de salud, internet gratuito, centros de acopio y evaluación de daños y fotografías de los mismos de varias fuentes oficiales, además de los datos del mapeo colaborativo. -Todos los datos integrados en el mapeo colaborativo y en el sitio gob.mx/sismo fueron estandarizados y publicados en formatos abiertos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del acceso a banda ancha en sitios públicos que permitan alcanzar la cobertura universal e impulsar la conectividad rural. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al programa México Conectado, que actualmente brinda servicios de Internet a más de 100 mil espacios públicos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la creación de una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital y fomentar campañas nacionales de inclusión digital. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al programa |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la expedición de Guías de Intercambio para los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a las 10 Guías de Intercambio ya publicadas y reportadas en el trimestre anterior correspondientes a PGS-Beneficiarios, Egresos, Nacimientos, Profesionales, Resumen Clínico, OID, Seguridad, Defunciones, Fetales y Crónicas y de manera preliminar consulta externa. Al respecto es importante señalar que estas guías están en proceso de actualización y se está trabajando en nuevas guías entre las que se encuentran el Padrón de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica y la guía del Registro de Información de Pacientes con Cáncer. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la habilitación de canales de atención estandarizados por medios presenciales, remotos y móviles para los trámites y servicios digitalizados, así como obtener su retroalimentación ciudadana. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se continúa el seguimiento a la sección www.gob.mx/apps. Ahí se brinda información de 14 apps que cumplen con la normatividad aplicable en materia de estándares de aplicativos móviles, en sectores como: salud, seguridad y justicia, educación, economía, cultura y turismo, energía y medio ambiente y finanzas y contrataciones. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la integración de habilidades y conocimientos de TIC en el diseño curricular de educación básica, media y media superior. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | El Programa @prende 2.0 se encuentra alineado al Nuevo Modelo Educativo que incorpora en su diseño curricular las habilidades digitales como parte del desarrollo de aprendizajes clave en los diferentes niveles educativos. Como parte de la autonomía curricular del nuevo modelo, en la sección "Nuevos contenidos relevantes", por primera vez los docentes pueden incorporar en sus planeaciones, talleres de programación y robótica, alineado al desarrollo de las habilidades digitales. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la Coordinación General @prende.mx que, en el marco del programa de la reforma educativa, coordinó con las autoridades educativas locales, la implementación de la estrategia estatal de soporte y acompañamiento al docente para el uso y aprovechamiento de las TIC en trece entidades federativas participantes, teniendo un impacto en más de 20,000 docentes. También, a través de la plataforma @prende 2.0, en el módulo "Desarrollo profesional docente en TIC", pone a disposición de los docentes 23 cursos y 3 certificaciones. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de herramientas y aplicaciones de denuncia ciudadana en múltiples plataformas digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, al aplicativo móvil |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un modelo de comunicaciones unificadas de cobertura nacional en las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Durante el tercer trimestre se continuaron las sesiones de mejora continua y capacitación con los organismos sectorizados, descentralizados y desconcentraros para la integración de sus sistemas a la gráfica base de la Ventanilla Única Nacional; así como para ajustar los sitios de las instituciones migradas a la VUN para que cumplan mejor con las necesidades de comunicación digital. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un mecanismo nacional de preservación y accesibilidad digital del patrimonio cultural del Estado mexicano. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones realizadas por la Secretaría de Cultura de acuerdo a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye promover la digitalización de los acervos, colecciones y bienes de patrimonio cultural nacional para su preservación, registro y acceso público. Al respecto, el acervo sonoro de la Fonoteca Nacional disponible en la Red Nacional de Fonotecas cuenta con una cobertura en 30 entidades y más de 100 fonotecas virtuales. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento del uso de la identidad digital administrativa única en las transacciones económicas, sociales y gubernamentales en todos los sectores sociales. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública se continúa con el fomento de la firma electrónica avanzada para la realización de los trámites y servicios. Así mismo, se siguen promoviendo acciones que permiten potenciar la interoperabilidad a través de la iniciativa InteroperaMX en www.gob.mx/interoperabilidad con el uso de fuentes de confianza para compartir información entre entidades de gobierno. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de los mecanismos de difusión de información en salud alineados a la estrategia de datos abiertos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se continuó el trabajo y coordinación con la SSA en la planeación y estrategia para el lanzamiento de misalud, incluyendo la planeación de un taller de capacitación para el equipo de implementación al interior de la SSA y la coordinación con diferentes áreas administrativas que podrían hacer uso de la herramienta de envío de mensajes de texto. En este sentido, se llevaron a cabo los talleres estatales de capacitación sobre el programa de misalud en Querétaro y Morelos Además, con base en la retroalimentación de los talleres estatales, se terminaron las versiones finales de material de capacitación para la implementación de misalud en los estados incluyendo guía de implementación, compartibles, posters, videos, folletos, etc. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de la convergencia de los sistemas y las portabilidad de coberturas en los servicios de salud mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Salud, a la implementación del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud. El SINBA cuenta, a la fecha, con 108 bases de datos homologadas, de diferentes temas como nacimientos, defunciones, establecimientos de salud, egresos hospitalarios, entre otros. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la neutralidad e interoperabilidad tecnológica. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se ha continuado el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de las TIC en políticas de identificación personal, promoviendo la identidad digital administrativa única de personas y empresas. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se continúa trabajando con las dependencias y entidades en promover la identidad digital. La normatividad que permite promover la identidad digital es el Decreto de la Ventanilla Única Nacional y el Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. En el artículo 2 del Acuerdo, se define a la Identidad Digital como: la identificación única de una persona física o moral por medio de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e. Firma, ante un aplicativo de cómputo o un servicio electrónico, dicha definición promueve la identidad digital mediante un mecanismo normativo que aplican las dependencias y entidades de la APF. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento, la Cartilla Electrónica de Vacunación y el Expediente Clínico Electrónico, e integrar información biométrica de pacientes. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, junto con la Secretaría de Salud a la implementación de los tres proyectos. El CeN actualmente se expide en 26 hospitales de 21 entidades federativas y se han expedido más de 169 mil CeN. Por su parte, la CEV ya tiene registrado bajo su sistema más de 300 mil niños. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de instrumentos digitales para la prevención social de la violencia en la población. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En el marco de la participación de México en el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la RedGealc de la OEA, se colaboró para integrar un set temático sobre violencia contra la mujer. Estos datos sirvieron de insumo para el Taller "Datos y violencia contra la mujer (DVCM); hacia un set temático regional"; en el marco de la Conferencia Regional de Datos Abiertos en el mes de agosto. Se continuó trabajando en el Piloto CAP para el programa Alerta Amber de la PGR. Al momento, se cuenta con un proceso que consume un servicio de datos, expuesto por PGR. En conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana de la SEGOB y el BID, se impartió el Taller "Presentación de Datos Abiertos y Participación Ciudadana" dirigido a organizaciones de la sociedad civil, con el fin de promover el uso de datos abiertos y nuevas tecnologías para la fortalecer la prevención social. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la gestión digital del territorio nacional con bases cartográficas, datos de catastro y del Registro Público de la Propiedad. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a un Grupo de datos abiertos de Catastro y Registro Público en https://datos.gob.mx/busca/dataset?groups=catastro. Este Grupo contiene datos del Registro Público Nacional, el INDAABIN, gobiernos municipales y estatales. Se dio seguimiento a la presentación de los Servicios Públicos de Información del Registro Agrario Nacional (RAN) (los cuales consisten en cuatro herramientas de consulta abiertas al público en general, que contienen información detallada de los 32 mil 082 núcleos agrarios de México): información registral y catastral de la propiedad social; la evolución e historia de los núcleos agrarios; el padrón de ejidatarios y comuneros; estadística con perspectiva de género; indicadores básicos de la propiedad social, entre otros. Los datos también están disponibles en https://datos.gob.mx/busca/organization/ran |
| Tecnologías de la información | Establecer criterios y mecanismos de diseño, presentación de información y medición, para sitios de Internet 100% accesibles y centrados en la población. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar dependencias y entidades de la APF y empresas productivas del Estado que indican que los aplicativos y sitios de las dependencias deberán contar de manera gradual y continua, el sitio gob.mx tiene los elementos de accesibilidad establecidos en los estándares internacionales más actualizados de la World Wide Web Consortium (W3C), por lo que cuenta con dicha certificación. Así mismo, esta certificación es aplicable para las fichas de trámites y servicios disponibles en www.gob.mx/tramites. Al cierre del tercer trimestre de 2017, son 4, 630 fichas de trámites que tienen dicha certificación. |
| Tecnologías de la información | Impulsar apoyos y proyectos mediante el "Fondo Emprendedor" para adoptar TIC, con participación de Confederaciones y Cámaras de la industria de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas |
| Tecnologías de la información | Impulsar programas de inclusión financiera en microempresas y de financiamiento para la adquisición de TIC mediante el "Fondo Emprendedor". | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento a las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor para la aprobación de proyectos que facilitan la incorporación de TIC en empresas |
| Tecnologías de la información | Promover la consolidación de servicios de cómputo y uso compartido de recursos e infraestructura de TIC en las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se ha continuado el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Promover la convivencia e integración social, impulsando el desarrollo social a través de las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con la Coordinadora Nacional de Prospera, se propusieron los objetivos de la siguiente etapa de Prospera Digital, que se enfocarán en aumentar la inclusión financiera de beneficiarias del programa a través de apoyar el aumento de redes de transaccionalidad, así como apoyar el avance de una herramienta digital de consulta de cuentas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud, incluyendo entre otra, información de beneficiarios y profesionales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la integración y actualización del Padrón General de Salud. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento de la adopción y uso de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, en el Sistema Nacional de Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Salud, al cumplimiento de la NOM-024-SSA3-2012 y su respectivo Procedimiento de Evaluación de la Conformidad. En ese sentido, en el mes de agosto se llevaron a cabo 2 verificaciones del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa General DataComm de México S.A. de C.V. denominado Blue Care v.2.9, concluyendo en ambas que no cumple con la Norma referida y las guías de intercambio de información aplicables.  En el mes de septiembre se llevó a cabo la verificación del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa Equiver S.A. de C.V. denominado SIDECAM Sistema de Detección de Cáncer en la Mujer, concluyendo que no cumple con la Norma referida y las guías de intercambio de información aplicables. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento de la mejora en la gestión gubernamental y la prestación de servicios públicos a través de interoperabilidad de la información. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Los avances en coordinación con las dependencias y entidades han permitido que mediante la interoperabilidad se brinden servicios públicos. Un ejemplo de ello es la puesta en marcha del acta de nacimiento en línea para las entidades de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Chihuahua, Coahuila, Durango, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León, Morelos, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, quienes forman parte de la primer etapa Piloto, que ha dado como resultado al mes de septiembre la página www.gob.mx/actas con más de 2.5 millones de visitas y se han emitido 71, 293 actas en línea. Otro de los servicios para mejorar la gestión gubernamental es el preregistro y cita en línea de pasaporte. Al mes de septiembre se generaron 2, 638 citas en línea y se ha consultado información registrando un total de 463 mil visitas en las fichas informativas del trámite. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de las condiciones técnicas, administrativas y normativas, para lograr la interoperabilidad de la información en el Gobierno de la República. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se dio seguimiento a la plataforma InteroperaMX disponible desde la liga: www.gob.mx/interoperabilidad. Los avances en la materia son los siguientes: 44 trámites que interoperan con CURP, 3 trámites que no piden el acta de nacimiento, 478 trámites que ya interoperan con la e.Firma. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del intercambio de la información clínica, homologada y apegada a estándares, de manera interinstitucional e intersectorial mediante TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En coordinación con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a la oficialización de los catálogos maestros y publicación en la página de la DGIS y en GOBI de la versión inicial y se mantienen a la versión más reciente. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento del Sello de Excelencia en Gobierno Digital acorde a estándares mundiales en trámites y servicios digitalizados y mejora regulatoria. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública, se continúan los trabajos en la última etapa de la liberación del piloto que permitirá certificar los siguientes trámites: Título y cédula profesional de la Secretaría de Educación Pública, CURP y Acta de nacimiento de la Secretaría de Gobernación, Cartilla Militar de la Secretaría de Defensa Nacional, Recibo de luz de la Comisión Federal de Electricidad, trámites asociados a energías renovables de la Secretaría de Energía así como los trámites de la Comisión Reguladora de energía, tramites de IMSS Digital, Manifestación de Impacto Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Sociedades por acciones simplificadas de la Secretaría de Economía y pasaporte de la Secretaría de Relaciones Exteriores. . |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de las reformas al marco normativo en materia de salud que estén relacionadas con la aplicación de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la ampliación de la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones de la Coordinación General @prende.mx de la Secretaría de Educación Pública (SEP) que, en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), se encuentran realizando el procedimiento de contratación, del que derivará la lista de inmuebles a beneficiar con un "Aula @prende 2.0", de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Asimismo, la Coordinación General @prende.mx continuó con la supervisión y seguimiento de los dispositivos electrónicos entregados durante el ciclo escolar 2014-2015 y 2015-2016. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al incremento de la cantidad de programas educativos y el número de mexicanos graduados en modalidad virtual y certificados por la SEP. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la SEP. Durante el tercer trimestre de 2017, "Prepa en Línea SEP" abrió la 3ª y 4ª convocatoria en la que se registraron 27,148 y 26,601 aspirantes, respectivamente, quienes participaron en el Módulo Propedéutico. Durante este periodo, Prepa en Línea SEP atendió a un total de 109,254 estudiantes activos residentes de las 32 entidades federativas. De ellos, 59% son mujeres, 47% jóvenes de 14 a 29 años y 63% realizan alguna actividad laboral. Durante el mismo trimestre, Prepa en Línea SEP egresó a 9,210 personas que ingresaron durante la primera y segunda convocatoria de este servicio. Además, la Plataforma educativa MéxicoX inició 39 MOOC, que a la fecha cuenta con más de un millón 400 mil inscritos en más de 180 cursos. En cuanto a educación superior, la Universidad Abierta y a Distancia de México, cuenta con una matrícula total de más de 74,000 estudiantes. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la difusión del arte y la cultura por medio de las TIC, incluyendo las transmisiones masivas de eventos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye utilizar las plataformas digitales y las nuevas formas de comunicación e interacción social para difundir las actividades culturales, como el proyecto La Cultura A-Pantalla y la transmisión en streaming de espectáculos y conciertos como El lago de los cisnes, La Cenicienta, las óperas El holandés errante. Actualmente cuentan con 20 recorridos virtuales a espacios y exposiciones coordinados por el INBA. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creatividad basada en la digitalización para la presentación y la comunicación del patrimonio cultural y las manifestaciones artísticas. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye estimular la creación y difundir las múltiples expresiones del arte de los nuevos medios, generando espacios y puentes de encuentro y diálogo entre creadores y público y favoreciendo la recepción social de los nuevos lenguajes como elemento fundamental de la cultura digital. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la creación de plataformas y servicios digitales que favorezcan una oferta amplia de contenidos culturales especialmente para niños y jóvenes. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al desarrollo del proyecto Alas Digital de la Secretaría de Cultura, que cuenta con 14 aplicaciones, 3 páginas de internet con contenidos culturales y una de difusión de actividades artísticas al alcance de bebes, niños y adolescentes. A la fecha se han realizado más de 26 mil descargas de las aplicaciones electrónicas en México, China, España, Estados Unidos, y otros países de América Latina. Por otro lado, la Plataforma @prende 2.0 de la Secretaría de Educación Pública cuenta con más de 2,300 recursos educativos digitales sobre diversas materias como historia, educación artística, entre otros. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creación de proyectos vinculados a la ciencia, la tecnología y el arte, que ofrezcan contenidos para plataformas digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al desarrollo de distintas plataformas de la Secretaría de Cultura como Filminlatino que cuenta con 1,300 títulos, así como Cinema México con un catálogo de más de 900 títulos entre largometrajes, cortometrajes, series y entrevistas. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al formato de la creación de una plataforma de TIC que permita llevar a cabo proyectos digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de Economía se da seguimiento al proyecto Reto México. Actualmente, hay 5 retos abiertos en la plataforma de Reto México (Reto Redwood Ventures, Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomx y Reto Croix) |
| Tecnologías de la información | Promover la integración de un catálogo de productos y servicios digitales y la creación de la Marca de Calidad MIPYMES. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Economía, a la Convocatoria 2017 del PROSOFT. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de uso de nuevos instrumentos jurídicos que permitan la difusión, intercambio y aprovechamiento de innovaciones de TIC para la co-creación gobierno-sociedad. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de Economía se da seguimiento al proyecto Reto México. Actualmente, hay 5 retos abiertos en la plataforma de Reto México (Reto Redwood Ventures, Reto Concamin, Reto Cervecería Allende, Reto Togomx y Reto Croix). |
| Tecnologías de la información | Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con la Coordinadora Nacional de Prospera, se propusieron los objetivos de la siguiente etapa de Prospera Digital, que se enfocarán en aumentar la inclusión financiera de beneficiarias del programa a través de apoyar el aumento de redes de transaccionalidad, así como apoyar el avance de una herramienta digital de consulta de cuentas. |
| Tecnologías de la información | Impulsar el uso de TIC para el desarrollo de competencias comunitarias en cultura ciudadana de paz y legalidad. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Para dar respuesta a la emergencia provocada por el sismo del 19 de septiembre se realizaron las siguientes acciones: - Se inició el desarrollo de un mapeo colaborativo de datos en el cual participaron más de 1,000 usuarios y se integraron 8, 836 registros de datos sobre colapsos, reportes al 911, albergues, centros de acopio y daños. - Se lanzó el sitio gob.mx/sismo para que se reportaran daños estructurales. - Se desarrolló el mapa de resiliencia en gob.mx y gob.mx/protección-civil con información sobre colapsos, albergues, unidades de salud, internet gratuito, centros de acopio y evaluación de daños y fotografías de los mismos de varias fuentes oficiales, además de los datos del mapeo colaborativo. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la apropiación de espacios públicos haciendo uso de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado; así como al programa "Punto México Conectado", que implementa esta misma Secretaría. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la construcción de una red central robusta de telecomunicaciones nacional que impulse el acceso efectivo y asequible de la población a los servicios digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto de la Red Compartida. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de la Seguridad de la Información dentro de los Sistemas y Aplicaciones de las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se ha continuado seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de la confianza digital que cubra actividades de trámites y servicios digitales, economía digital y pagos electrónicos. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En colaboración con la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública se continúa con el fomento de la firma electrónica avanzada para la realización de los trámites y servicios. Además, se puso a disposición de la ciudadanía la iniciativa Interopera MX desde el sitio www.gob.mx/interoperabilidad mediante el cual se informa sobre las fuentes de confianza que se tienen para poder garantizar la facilidad al ciudadano al realizar sus trámites y servicios, |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de programas de cultura en el uso de las TIC que incluyan ética, conducta en Internet y tecnologías verdes. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se ha dado seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la emisión de disposiciones para la generación de soluciones tecnológicas orientadas a la transformación gubernamental. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública y las dependencias y entidades de la APF se promueve el cumplimiento de: Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales de accesibilidad; Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital; Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información; Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos; Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y entidades de la APF y las empresas productivas del Estado que hayan adquirido el carácter de fuente de confianza. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la revisión y armonizar el marco normativo para promover el uso de la firma electrónica avanzada. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se promueve el uso de la firma electrónica para trámites y servicios ante el Gobierno, mediante el siguiente link: http://www.gob.mx/efirma el cual nos permite generar confianza en la ciudadanía para que usen la e.Firma de forma segura y garantizando la identidad. Al mes de septiembre son 478 trámites que cuentan con firma electrónica como un medio de autenticación para realizar el trámite. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la seguridad cibernética y la gobernanza en internet. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la elaboración de la propuesta para la Estrategia Nacional de Ciberseguridad. |

# **INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN**

Las Bases de Colaboración suscritas por los Titulares de dependencias y entidades contemplan 22 indicadores para el seguimiento de avances y resultados.

En este apartado se integra la información del avance de aquellos indicadores que, de acuerdo a su frecuencia de medición y al estado del proceso de implementación, es factible reportar en este periodo:

* **Contrataciones Públicas**
  + Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.
* **Inversión e Infraestructura**
  + Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.

A continuación se enlistan las instituciones que efectúan el reporte de avance de indicadores de manera consolidada.

| **INSTITUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE EFECTÚA EL REPORTE CONSOLIDADO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secretaría de Gobernación** | **Secretaría de Relaciones Exteriores** | **Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)** |  | **Procuraduría General de la República** |
| **INSTITUCIONES CUYO AVANCE SE INCLUYE EN EL REPORTADO POR LA INSTITUCIÓN CONSOLIDADORA** | | | | |
| Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales | [Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo](#_Toc480376310) | Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios | Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda | Centro de Evaluación y Control de Confianza |
| Centro Nacional de Prevención de Desastres | [Instituto de los Mexicanos en el Exterior](#_Toc480376311) | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. | Centro Federal de Protección a Personas |
| Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres | [Instituto Matías Romero](#_Toc480376312) | Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras |  | Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia |
| Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados | [Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice](#_Toc480376313) | Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios |  | Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial |
| Coordinación Nacional Antisecuestro | [Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos](#_Toc480376314) |  |  |  |
| Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal |  |  |  |
| Secretaría General del Consejo Nacional de Población |  |  |  |  |
| Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas |  |  |  |  |
| Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje |  |  |  |  |

**II.1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.**

| **DATOS DEL INDICADOR** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Descripción general** | **Método de Cálculo** | **Unidad de Medida** |
| Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica | Cuantificar en términos relativos los procedimientos de contratación con posibilidades de recibir proposiciones de manera electrónica | (Procedimientos de contratación electrónicos y mixtos / No. total de Procedimientos)\*100 | Porcentaje |
|  | | | |
| **Medio de verificación** | **Dimensión** | **Sentido** | **Frecuencia de medición** |
| CompraNet-IM | Eficacia | Ascendente | Trimestral |
| **Unidad Normativa** | Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública | | |

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2017

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Sumatoria de procedimientos de contratación electrónicos y mixtos**  **(Variable1)** | **Número total de procedimientos**  **(Variable2)** | **Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) \* 100** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Oficina de la Presidencia de la República** | | | | |
| 2 | Oficina de la Presidencia de la República | 8 | 8 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 11 | 11 | **100.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 1 | 2 | **50.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 4 | 8 | **50.0%** |
| 4 | Policía Federal | 4 | 4 | **100.0%** |
| 4 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 4 | 5 | **80.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 24 | 24 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 16 | 16 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 2 | 4 | **50.0%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 21 | 21 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Casa de Moneda de México | 10 | 11 | **90.9%** |
| 6 | Comisión Nacional Bancaria y de Valores | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 22 | 22 | **100.0%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Nacional Financiera, S.N.C. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 104 | 104 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 8 | 8 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 24 | 28 | **85.7%** |
| 8 | Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios | 7 | 8 | **87.5%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 5 | 5 | **100.0%** |
| 8 | Colegio de Postgraduados | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 4 | 7 | **57.1%** |
| 8 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 4 | 5 | **80.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 11 | 11 | **100.0%** |
| 8 | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 97 | 412 | **23.5%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 29 | 29 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 3 | 5 | **60.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 11 | 11 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 15 | 15 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 10 | 14 | **71.4%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 44 | 44 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 53 | 53 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 140 | 143 | **97.9%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 71 | 71 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Servicio Postal Mexicano | 3 | 4 | **75.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 7 | 8 | **87.5%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 7 | 7 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 1 | 1 | **100.0%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 0 | 1 | **0.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 21 | 21 | **100.0%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 2 | 2 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 8 | 8 | **100.0%** |
| 10 | ProMéxico | 7 | 7 | **100.0%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 3 | 3 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 10 | 10 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 23 | 23 | **100.0%** |
| 11 | Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal | 10 | 10 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 8 | 22 | **36.4%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 12 | 12 | **100.0%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 8 | 10 | **80.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 7 | 7 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 8 | 8 | **100.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 7 | 8 | **87.5%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 6 | 8 | **75.0%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 7 | 7 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 13 | 13 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 10 | 10 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 14 | 14 | **100.0%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 25 | 26 | **96.2%** |
| 11 | Tecnológico Nacional de México | 8 | 8 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 45 | 60 | **75.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios | 4 | 7 | **57.1%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 19 | 19 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 0 | 3 | **0.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 13 | 15 | **86.7%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 8 | 9 | **88.9%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 11 | 11 | **100.0%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 6 | 6 | **100.0%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 13 | 13 | **100.0%** |
| 14 | Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 1 | 1 | **100.0%** |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 1 | 1 | **100.0%** |
| 15 | Registro Agrario Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 8 | 8 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 16 | 16 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 11 | 11 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 348 | 408 | **85.3%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 20 | 20 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 10 | 10 | **100.0%** |
| 16 | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 17 | 18 | **94.4%** |
| 17 | Instituto Nacional de Ciencias Penales | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Secretaría de Energía | 2 | 2 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 20 | 20 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 12 | 13 | **92.3%** |
| 18 | Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 21 | 21 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 24 | 36 | **66.7%** |
| 20 | Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social | 43 | 43 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 26 | 29 | **89.7%** |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 5 | 5 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de Desarrollo Social | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de la Economía Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 32 | 32 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 8 | 8 | **100.0%** |
| 21 | Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 21 | FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 9 | 9 | **100.0%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 5 | 5 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 3 | 4 | **75.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 3 | 4 | **75.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de Michoacán, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación | 7 | 7 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 1 | 2 | **50.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 4 | 40 | **10.0%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 6 | 6 | **100.0%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 3 | 3 | **100.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Secretaría de Cultura | 0 | 13 | **0.0%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 0 | 4 | **0.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 4 | 5 | **80.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Antropología e Historia | 13 | 13 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 15 | 15 | **100.0%** |
| 48 | Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 1,005 | 1,049 | **95.8%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 105 | 130 | **80.8%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 1,030 | 1,055 | **97.6%** |

**Fuente:** Integrado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública (Data Mart CompraNet).

**Notas:**

* A fin de evaluar los procedimientos competidos del gobierno federal, sólo se consideran aquellos expedientes en los que el operador seleccionó las plantillas de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en CompraNet.
* Los indicadores muestran información trimestral acumulada para 2017 (Se actualizará trimestralmente).
* Se consideró como procedimiento de contratación, aquellos expedientes con al menos un elemento (contrato o procedimiento).
* Para el numerador del indicador sólo se consideran expedientes con procedimiento.
* Para ubicar la temporalidad de los procedimientos se tomaron los siguientes criterios:
* Fecha de publicación del procedimiento
* Fecha del anuncio (en caso de no contar con la fecha de publicación)
* Fecha de inicio del contrato (en caso de no contar con fecha de publicación ni fecha del anuncio)
* En los casos donde no se cuenta con la información en el campo “Forma del procedimiento” se toma de referencia el tipo de plantilla utilizada para completar la información faltante
* Los indicadores contemplan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluidas en el Catálogo Administrativo del Presupuesto de Egresos de la Federación. No se consideran dependencias y entidades exentas de suscripción de bases de colaboración
* Fecha de actualización: 9 de octubre de 2017.
* Fuente: Data Mart CompraNet.

**II.2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.**

| **DATOS DEL INDICADOR** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Descripción general** | **Método de Cálculo** | **Unidad de Medida** |
| Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión | Establece el nivel de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema MSPPI. | (Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI/Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera) \*100 | Porcentaje |
|  | | | |
| **Medio de verificación** | **Dimensión** | **Sentido** | **Frecuencia de medición** |
| Sistema MSPPI seguimiento mensual del ejercicio | Eficacia | Ascendente | Trimestral |
| **Unidad Normativa** | Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público | | |

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2017

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI ( Variable1 )** | **Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera ( Variable2 )** | **Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) \* 100** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Oficina de la Presidencia de la República** | | | | |
| 2 | Oficina de la Presidencia de la República | 8 | 8 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 15 | 15 | **100.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 6 | 6 | **100.0%** |
| 4 | Policía Federal | 12 | 12 | **100.0%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 19 | 19 | **100.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 2 | 5 | **40.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 16 | 16 | **100.0%** |
| 6 | Instituto para la Protección al Ahorro Bancario | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 25 | 25 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 18 | 18 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 811 | 811 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 3 | 4 | **75.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 0 | 6 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. | 1 | 6 | **16.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 17 | 17 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 12 | 12 | **100.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 53 | 53 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 8 | 8 | **100.0%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 1 | 1 | **100.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 18 | 18 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 6 | 6 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 113 | 113 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 10 | 10 | **100.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 11 | 11 | **100.0%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Tecnológico Nacional de México | 7 | 7 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Bioética | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Protección Social en Salud | 31 | 31 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 8 | 8 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 63 | 63 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 16 | 16 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 2 | 3 | **66.7%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 201 | 201 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 3 | 3 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 35 | 35 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 8 | 8 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 10 | 10 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 4 | 4 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 0 | 8 | **0.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 12 | 12 | **100.0%** |
| 21 | Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 20 | 20 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 10 | 10 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos | 100 | 100 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 221 | 221 | **100.0%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 23 | 24 | **95.8%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 100 | 100 | **100.0%** |

**Fuente:** Integrado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a partir de información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. La información que se reporta es responsabilidad de las dependencias y entidades ejecutoras.

1. **INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN**

En este apartado se describen las acciones relevantes y el avance de compromisos de Bases de Colaboración, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM y de medidas contempladas en el Decreto de Austeridad, conforme fueron reportadas por las dependencias y entidades encargadas de su seguimiento.

Cabe señalar que la información reportada corresponde exclusivamente a las líneas de acción que, por su naturaleza, presentan acciones relevantes y avance a la fecha del reporte.

**RAMO 02 Presidencia de la República**

**Oficina de la Presidencia de la República**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento al artículo 101 de la L.F.T.A.I.P. y a los numerales Décimo Segundo, Tercero y Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicitó, a las Unidades Administrativas, llevar a cabo la revisión de los expedientes clasificados, con el propósito de verificar los periodos de reserva y la vigencia de las causas que motivaron su clasificación, para en su caso, realizar la desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha estado en constante comunicación con los servidores públicos designados, señalándoles la obligación de documentar la información que por motivos de sus atribuciones generen y así dar cumplimiento a lo establecido por Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se enviaron correos electrónicos a los servidores públicos habilitados de cada una de las unidades administrativas, que integran la Oficina de la Presidencia de la República, para dar cumplimiento a las respuestas en los plazos establecidos por la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se notificó, a los servidores públicos designados en las Unidades Administrativas de la Oficina de la Presidencia de la República responsables de publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), las observaciones hechas en la primera evaluación diagnóstica realizada por el INAI, sobre el cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las artículos 70 a 83 de la LGTAIP, a fin de que fueran solventadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se promovieron los cursos impartidos por el INAI, en materia Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo y otros. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se aprobó la actualización del criterio "COMPROBANTES DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, DEBERÁ REALIZARSE EN VERSIÓN PÚBLICA." Se aprobó el criterio "COMPROBANTES DE VIÁTICOS Y PASAJES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, DEBERÁN PUBLICARSE EN VERSIONES PÚBLICAS." Ambos en la Novena Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el siete de septiembre de dos mil diecisiete. Se aprobó la reforma a la "POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA" durante la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se informó al Archivo General de la Nación, a través del Oficio No. OPR/CA/054/2017 de fecha 20 de febrero de 2017 que, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Oficina de la Presidencia de la República, con dictamen de validación DV/93/16, no sufrieron modificación alguna y siguen vigentes en todos sus términos. Así mismo, los Inventarios documentales (general, de transferencia y de baja) y la Guía de archivo documental se encuentran actualizados. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se actualizó el contenido de la Plataforma de la Coordinación de Archivos y se asistió a los siguientes cursos de capacitación, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales: "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", "Introducción a la Administración Pública Mexicana" y "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, en todas las convocatorias realizadas con motivo de los procedimientos adquisitivos bajo la modalidad de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas, se incluyó la información respecto de las instancias y medios de impugnación establecidos en la normatividad adquisitiva vigente. Respecto de la capacitación a Servidores Públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se suscribió el 13 de septiembre de 2017, convenio de colaboración con el I.N.A.P., por lo que se está a la espera de que la Dirección General de Recursos Humanos, realice la programación de los cursos e informe al personal que interviene en las contrataciones las fechas y lugares en las que se impartirán. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre que se reporta se desarrollaron 3 procedimientos adquisitivos de Adjudicación Directa, procedimientos en los que se utilizó el Sistema COMPRANET, dando cumplimiento de esta forma a la normatividad adquisitiva vigente en la materia adquisitiva. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Derivado de los procedimientos adquisitivos desarrollados y adjudicados al final del segundo trimestre y durante el periodo julio-septiembre 2017, se formalizaron 11 contratos, en los que se incluyó una clausula en la que se establece la posibilidad de agotar el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Oficina de la Presidencia de la República (COMERI) analizó y aprobó los cambios a la normatividad vigente propuestos por las Unidades Responsables de la Oficina de la Presidencia de la República, en la Cuarta y Quinta Sesiones Ordinarias del COMERI, celebradas el 18 de julio de 2017 y 26 de septiembre de 2017, respectivamente, siendo actualizadas las "Disposiciones Administrativas y de Operación que deberán Observar las Unidades Responsables dela Oficina de la Presidencia de la República". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura se encuentra alineada, misma que obedece en específico a dar cumplimiento a necesidades organizacionales de la Oficina de la Presidencia de la República para dar atención a sus objetivos y metas institucionales, como se puede observar en el oficio SSFP/408/0920/2017 SSFP408/DGOR/1397/2017 y el oficio SSFP/408/0784/2017 SSFP408/DGOR/1179/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La actualización de la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y al Sistema de Contratos de Arrendamiento, fue realizada y cumplida de acuerdo a lo informado en el primer trimestre de 2017; respecto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) desde el inicio de este programa se proporcionó a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) toda la información que solicita el "RUSP" sobre los inmuebles, correspondiendo a la DGRH el manejo del sistema. Sólo en el caso de que se cuente con inmuebles adicionales a los que actualmente se tienen, se requerirá proporcionar la información de los que se incorporen para que la DGRH actualice el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de profesionales bajo el régimen de honorarios registra un aumento del 2.09% en el periodo julio a septiembre de 2017 con respecto al mismo periodo del año anterior. Se remite anexo 3.14, respecto a la contratación de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Todas las Unidades Administrativas realizan funciones sustantivas en apoyo a las actividades del Titular del Ejecutivo Federal, se remite tabla de distribución de plazas en actividades sustantivas de la OPR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Todas las Unidades Administrativas realizan funciones sustantivas en apoyo a las actividades del Titular del Ejecutivo Federal, se remite tabla de distribución de plazas en actividades sustantivas de la OPR. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La DGRH realizó los reportes de envío de conformidad al Calendario de envío y recepción de información del RUSP-2017. Por lo que se envían los RUSP de la quincena 13 a la 18 de 2017 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De Julio de 2017 a Septiembre de 2017 se han recibido 11,324 peticiones en el Sistema de Atención Ciudadana, de las cuales 4,360 se han registrado mediante el portal electrónico de la Presidencia de la República. Así mismo se han turnado 8,883 peticiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se recibieron un total de 19 de reconocimientos, respecto de la calidad del servicio brindado durante el tercer trimestre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en operación el módulo de recursos de revisión del Sistema de Transparencia. Los usuarios pueden visualizar las tareas que se les han asignado, así como los flujos de trabajo que han iniciado. En el Sistema de Control de Gestión no existió algún cambio significativo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo, el sitio de Presidencia de la República en datos.gob.mx tiene 53 conjuntos de datos abiertos. Los nuevos conjuntos de datos abiertos en este periodo corresponden al Quinto Informe de Gobierno. |

**RAMO 04 Gobernación**

**Secretaría de Gobernación**

‬Además de la información relativa a la Secretaría de Gobernación, se reporta de manera consolidada lo relacionado a los siguientes órganos administrativos desconcentrados adscritos a dicha Dependencia: ‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

* Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
* Centro Nacional de Prevención de Desastres
* Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres
* Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
* Coordinación Nacional Antisecuestro
* Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
* Secretaría General del Consejo Nacional de Población
* Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas
* Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema de Índices de Expedientes Reservados de acuerdo al artículo 101 de la LFTAIP. Asimismo, sus resoluciones han sido apegadas a la ley de la materia y únicamente se han reservado total o parcialmente las respuestas a 105 solicitudes de acceso a la información de un total de 3297 que se han presentado durante el año. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de acuerdo a sus Políticas de Funcionamiento en apego a la nueva LFTAIP, establece la obligación de documentar las actuaciones de los servidores públicos al establecer los requisitos para poder confirmar las declaratorias de inexistencia hechas por los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se establece que en aquellos casos en los que se advierta la inexistencia de información de la que exista obligación de poseer, se dé conocimiento al OIC de tal situación. Cabe mencionar que sólo se han confirmado 22 declaratorias de inexistencia, que representan apenas el 0.72% del total de solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017 derogó al Sistema PERSONA y de acuerdo a sus artículos transitorios, se está a la espera de los nuevos lineamientos del INAI para su tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia promovió  la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de dicha ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia ha recibido en el año 3297 solicitudes, teniendo un promedio de respuesta de 10.01 días hábiles, debajo del plazo legal de 20. Asimismo, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia ha atendido 125 recursos de revisión interpuestos ante el INAI, presentando oportunamente los alegatos y acudiendo a las audiencias correspondientes. De igual forma, dio cumplimiento en tiempo y forma a las resoluciones emitidas por el Instituto sin retraso alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia ha sesionado un total de 36 ocasiones; fomentando la mayor apertura de información, dando como resultado un menor porcentaje de clasificación de información, declaratorias de inexistencia, así como recursos de revisión presentados ante la SEGOB con relación al mismo periodo del año anterior. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado seguimiento al Programa Anual de Capacitación con la difusión de los cursos que el INAI imparte de manera virtual y presencial. Se asistió a la reunión de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia del INAI para planear las actividades de capacitación del año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia promovió  la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017. Asimismo, ha sido el medio para la entrega de las Cédulas de Identidad Personal para menores, lo cual se hace en estricto apego a la normatividad de protección de datos personales, para lo cual, se asesora e informa del procedimiento a los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través del apartado de Transparencia del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El proceso de mejora en los instrumentos archivísticos sigue en constante adecuación conforme a los nuevos lineamientos y/o acuerdos que emitan el AGN y el COTECAEF Sector Seguridad Nacional. Se tuvieron reuniones con responsables de archivos de trámite a efecto de validar información de los procesos que realizan en sus áreas y validar las series definidas en el Cuadro de clasificación archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos, realiza constantes asesorías a los responsables de Archivo de Trámite. Durante el tercer trimestre se capacitaron 94 servidores públicos de las diferentes unidades administrativas, mediante talleres impartidos por el Archivo General de la Nación. Los eventos como foros o simposios que se realizan en las diferentes instituciones relacionadas a la archivística, se hacen de conocimiento a todos los responsables de archivo para que puedan participar en los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | De julio a septiembre de 2017, en las Convocatorias a los procedimientos de contratación, numeral 6, Sección II, Reglas Generales para el contacto con particulares, y en los oficios de adjudicación se mencionan los Protocolos de Actuación, así como las ligas donde se encuentran www.gob.mx/sfp y http://www.gob.mx/segob/documentos, dando cumplimiento al Acuerdo mediante el cual se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y su Decreto Modificatorio. Asimismo, dentro del cuerpo de las Convocatorias que se incorporan al CompraNet, el Apartado VII "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", se incluyó la difusión y promoción referida en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, señalando los domicilios dónde podrán presentar las mismas, con lo que se genera un mecanismo de defensa para los Licitantes, y se reviste de transparencia los procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de obtener mejores condiciones contractuales, de julio a septiembre de 2017, se realizaron 2 procedimientos de contratación para la "Adquisición de Vestuario y Uniformes, Artículos Deportivos, Prendas de Protección personal, así como blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir, así como la Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos, así como materiales, accesorios y suministros médicos", para la SEGOB y sus OAD´S, mediante consolidación interna; los cuales se realizaron en cumplimiento a la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"; y el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal"; y demás normatividad vigente aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como Unidad Compradora (UC) certificada, durante el tercer trimestre de 2017, se logró difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitieran incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación. Cabe señalar que en dicho trimestre, esta Secretaría realizó 41 procesos de contratación electrónicos o mixtos, por un monto de 41.03 millones de pesos; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Del monto de estas contrataciones, el 60.19% se adjudicó a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los instrumentos contractuales celebrados por la Secretaria de Gobernación, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se continuó con la adición de la cláusula que prevé el procedimiento de Conciliación tipificado en los artículos 77 al 79 de la LAASSP y los artículos 126 al 136 de su Reglamento. Lo anterior con la finalidad que en el supuesto de que se suscite cualquier desavenencia durante la ejecución del instrumento contractual, tanto la dependencia como los proveedores puedan solicitar el procedimiento de conciliación previsto en las citadas disposiciones legales. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Conforme a la normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cada uno de los Programas o Proyectos de Inversión a registrar en la Cartera de Inversión, se verifica que las Unidades Administrativas Responsables señalen su vinculación con el Plan de Nacional de Desarrollo (PND), así como con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de aquél se desprendan. En el formato del Módulo de Registro en Cartera del Sistema PIPP, se indica la Vinculación de los PPI con el PND, los Programas de Mediano Plazo del Sector y los programas presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Para conocimiento y consideración en el proceso de registro de programas y proyectos de inversión, se envió en 2015 a las Unidades Responsables de la SEGOB, copia del Oficio No. 102-B-043 BIS y 801.1.-019 del 24 de julio de 2015, suscrito por los titulares de las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y de Egresos de la SHCP, mediante el cual se dan a conocer los "Criterios para la realización de Proyectos mediante un esquema de Asociación Público- Privada". Cabe hacer mención que durante el tercer trimestre de 2017, el Sector Gobernación registró el proyecto "Construcción, rehabilitación, adecuación, equipamiento y amueblado del Complejo Penitenciario Federal Papantla" con Clave de Cartera 0836E000019 bajo el esquema de Asociación Público -Privado, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al 30 de septiembre de 2017, en el Sistema PIPP habían 66 PPI´s registrados en Cartera con calendario 2017; 63 con clave "Vigente", 2 en Proceso de Modificación/Captura y 1 Concluido/Operación; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a los "Lineamientos" de la SHCP. En lo que se refiere a las evaluaciones Ex-post de PPI´s, en enero de 2017 se enviaron a las Rus oficios 400.1.410.17.028 y 031 que reitera los numerales 22 y 23 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los PPI´s,.. " (DOF 29-abril-2016); que indica que se deberá " elaborar las Evaluaciones ex post de Corto plazo y Mediano plazo, de los PPI´s y cargarlas en el Módulo de rentabilidad a más tardar el último día hábil de enero de cada ejercicio fiscal". Para la SEGOB no aplica en virtud de que a la fecha, la UI-SHCP no ha comunicado a la dependencia la relación de PPI´s seleccionados para este tipo de evaluaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Conforme a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal" (DOF del 20-feb-2015), a partir de 2015, el seguimiento del ejercicio de PPI´s se realiza de manera mensual, a través del Módulo de Seguimiento (MSPPI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por cada una de las Unidades Administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector Gobernación, los primeros 15 días naturales posteriores al mes de reporte. Al 30 de septiembre de 2017, el indicador de 22.73 % de avance en el seguimiento refleja el grado de asignación de recursos presupuestarios en 15 de 66 PPI´s registrados en Cartera, los cuales corresponden a PyRS, INAMI, AGN, CENAPRED, CISEN, PF y Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el marco de los Lineamientos para la Simplificación de la Normatividad Interna de la Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en el trimestre, se realizaron cinco movimientos de alta y la modificación de un registro normativo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal. (Manuales de Organización Específicos de las DG's de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil, de Protección Civil, Acuerdos Políticos y de Medios Impresos; Lineamientos mediante los cuales se establecen los Procedimientos para la Operación del Sistema de Separación de las y los SP de SPC en la Comisión Nacional para Prevenir y erradicar la Violencia contra las Mujeres) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del análisis realizado a 76 UR´s se concluyó que 73 sus estructuras orgánicas están alineadas, incluye al Órgano Interno de Control que quedó registrada su estructura de mando y enlace, y para el caso de las 5 restantes su alineación se llevara a cabo una vez que se concluya con el proceso de homologación de las plazas de mando y enlace a los nuevos niveles salariales de acuerdo al nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Contribución anual a la Comisión Internacional del Estado Civil (CIEC) Francia por 0.67 mdp; pago de la cuota anual de adhesión de México a la Organización Internacional para la Migración (OIM) por 15.84 mdp; retribución de las cuotas anuales a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y al Consejo Internacional de Archivos por .55 mdp y pago de la aportación del Gobierno de México al Fondo de Población de las Naciones Unidas por 2.07 mdp. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mensualmente se suministra el mínimo de combustible a cada vehículo para la realización de actividades. Solo en caso de fuerza mayor se autorizan dispersiones extraordinarias. Las unidades responsables comparten equipo de transporte para la entrega de correspondencia y traslado de personal, se promueve la actualización de los planes de logística correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reporta 307 inmuebles de propiedad federal reportados en el PIFP, bajo el control de esta Secretaría de Gobernación y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados y 4 bajas alcanzadas, quedando pendiente 4 altas que INDAABIN aún no resuelve, razón por la cual, esta área se encuentra al 100% de cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 76 UR´s, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no duplican ni desagregan al interior y entre UR´s, en razón de que en los formatos de descripción y perfil de puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis efectuado a las estructuras orgánicas y ocupaciones de 76 UR´s, éstas operan con estructuras funcionales y racionales ya que cuentan con una justificación jurídica la cual se desprende de las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la SEGOB, y se reflejan en los objetivos y funciones consideradas en las descripciones y perfiles de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo trimestral julio-septiembre del presente año, se ratifica que el presupuesto autorizado en la partida de honorarios a la Secretaría de Gobernación es de 88.7 mdp, de los cuales, en el periodo julio - septiembre se ejercieron 14.4 mdp, que sumados al ejercicio del primer semestre de 26 mdp, arroja un acumulado del periodo enero-septiembre de 40.4 mdp, que muestra que se cumplirá con la meta establecida para que al cierre del ejercicio el importe utilizado en el rubro de honorarios sea inferior al autorizado en forma anual a la SEGOB, asimismo se seguirá restringiendo la contratación de personal de honorarios. Es importante considerar que en el presupuesto autorizado a la SEGOB en el ejercicio 2015, se aplicó una reducción del 50% con relación al presupuesto del año 2014, en el rubro de honorarios. Por lo anterior la SEGOB ha realizado ajustes importantes en los años 2015, 2016 y 2017, para cumplir con la disminución drástica que realizó la Dependencia Globalizadora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con la metodología para la implementación del Programa de Trabajo para analizar y determinar si alguna de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UR´s que de forma (Denominación de las UR´s) pareciera que sus funciones son de carácter transversal con otras UR´s, al interior y/o exterior de la SEGOB, sin que a la fecha se hayan detectado áreas con funciones transversales que implique llevar a cabo una reorganización al interior de la Secretaría para su integración y en su caso compactación de áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al cierre del 30 de septiembre de 2017, la estructura de la Dependencia se integró con el 1.75% de plazas adjetivas y el 98.25% de plazas sustantivas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad al numeral 14 de los Lineamientos para la actualización de la MIR 2018, en los meses de julio y agosto se llevaron a cabo asistencias técnicas de 9 programas con funcionarios de esas áreas, de la SHCP y de la Dirección General de Programación y Presupuesto. En el tercer trimestre se eliminó del PASH la MIR del Pp U006 debido a que no conto con recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, pasando de 346 a 330 indicadores registrados para el Ramo 4. En cuanto al avance de las metas, en el mes de julio se reportaron 257 indicadores para el Informe de Avance de Gestión Financiera, de acuerdo al Artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en cuanto a los 73 indicadores sectoriales son capturados por la SHCP, de conformidad al numeral 23 de los Lineamientos MIR 2017; asimismo, en los meses de agosto y septiembre se registraron 13 indicadores que tienen una periodicidad mensual. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con motivo de la Evaluación de Diseño del programa U007 "Subsidios en materia de seguridad pública" establecida en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2016 y de conformidad al "Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", en septiembre se finalizaron tres de los cuatro Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos en su Sistema de Seguimiento (SSAS), mientras que el cuarto ASM registró un avance de 50%; asimismo, derivado del PAE 2015 el ASM pendiente de concluir presentó un cumplimiento del 30%. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyeron dos proyectos de mejora: "Sistema de Información de Agenda para el Desarrollo Estatal" a cargo del Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal, así como el proyecto " Sistema Informático de Seguimiento y Monitoreo de los Centros de Justicia para las Mujeres" llevado a cabo por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Asimismo, se continuó dando seguimiento a los proyectos en ejecución. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Archivo General de la Nación (AGN), desde el 01 de septiembre de 2016 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se estableció en el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de julio la tabla donde se establecen las reglas de valoración y puntaje para el Subsistema de Desarrollo Profesional, mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito; se considera un puntaje otorgado en virtud de sus evaluaciones del desempeño, capacitación, certificación, y experiencia laboral; así mismo, se encuentra en fase de implementación las propuestas para la ocupación temporal y movimientos laterales por invitación abierta que fortalecerá el mérito, en especial las calificaciones en su evaluación del desempeño  Con respecto al Subsistema de ingreso se detallan las siguientes etapas correspondientes a los ingresos del tercer trimestre 2017 del SPC con la aplicación de la cédula del mérito en la etapa de la revisión documental: ETAPAS: Concursos con ganador: 51, Concursos Desiertos: 3, En concurso: 29, Revisión documental con base al mérito: 106, Total de publicaciones: 83 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), desde el 03 de julio de 2014 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017.  Con base en la Convocatoria 2017-2 emitida en el mes de abril, se postularon 5 servidores públicos para becas nacionales y 5 al extranjero en julio. Para este tercer trimestre se emitió la Convocatoria en el mes de octubre, misma que se encuentra en proceso del 4 al 27 de octubre de 2017, para la obtención de la carta postulación para el beneficio de las becas nacionales y al extranjero. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se elaboraron las reglas de valoración y puntaje de los servidores públicos de carrera las cuales fueron registradas ante la Secretaría de la Función Pública en el mes de julio, donde los resultados de la evaluación del desempeño son parte importante de valoración para la obtención de puntos que se consideran a favor del servidor público, cuando esté en condiciones de promocionarse, así como en las propuesta para acceder a una ocupación temporal o un movimiento lateral abierto esta puntuación es un factor de decisión. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se incrementaron los cursos en línea del CONAPRED sin costo. Se difundió a través de comunicación interna el curso de "Prevenir, atender y sancionar el acoso y Hostigamiento sexual" impartido en línea de manera gratuita por INMUJERES, para el cumplimiento de horas capacitación de los servidores públicos de carrera. Se tiene contemplado un proyecto con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), para impartir en línea de manera gratuita, diversos cursos para el personal de la Secretaría  Se elaboró conjuntamente con el Órgano Interno de Control y la Unidad General de Asuntos Jurídicos una verificación que permite identificar el procedimiento para el seguimiento de separación de los servidores públicos que se encuentran en algún supuesto de separación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva cuenta con antecedentes, diagnostico, escenario futurible e importante señalar que el estudio de prospectiva será actualizado y acciones del escenario futurible se incluirá información relativa a los Órganos Administrativos Desconcentrados sujetos al servicio profesional de carrera al 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La calidad y oportunidad de los registros correspondiente a los módulos del Servicio Profesional de Carrera que se contemplan en RHNet, se realizan en apego al "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" con respecto a los Subsistema que lo integran. Asimismo, se atiende de manera oportuna el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, registrando los reportes en el sistema RHnet, en apego al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficio DGMOyEA/814/496/2017 de fecha 24 de febrero de 2017, se informa que se realizó el registro del Manual de Organización Específico (MOE) de la Dirección General de Recursos Humanos. Dicho MOE fue expedido por el C. Oficial Mayor con fecha 01 de marzo de 2017, el cual ya se encuentra difundido por medio de la intranet de la SEGOB. Se inició con el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos a partir del 24 de marzo del presente año, el cual permitirá conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a la definición de tareas, requerimientos y responsabilidades, describiendo de una manera detallada las actividades de cada puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De conformidad con el Plan de Trabajo de la VUN-2017, se dio cumplimiento con los entregables a la Unidad de Gobierno Digital de 12 trámites "Proceso Estandarización" Formato "Ficha Trámite-Más Información", de la Ola 20, 21, 22 y 23. Del "Proceso Mejora e Innovación Continua" 30 trámites Formato de "Validación de Cambios de Fichas Trámite", de la Ola 19, 20 y 21, y que corresponden a las Áreas SESNSP, PyRS, RTC, JyS y DOF. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el marco del proceso de mejora continua del MAAGTICSI, se continúa con las actividades para impulsar actividades eficientes en los procesos ACNF, ASI, AOP y OPEC. Se continúa el seguimiento a los procesos PE, APCT, ADS, ADP y APRO que dan cumplimiento a las actividades de contratación, implementación y gestión de servicios en materia de TIC, en apego a las disposiciones y estándares en la materia TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En agosto sesionó el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, con los siguientes acuerdos: 1.- Las Unidades Responsables y Órganos Autónomos Administrativos procederán a la revisión y actualización de los conjuntos de Datos Abiertos publicados en datos.gob.mx. Se propondrán conjuntos de datos que cumplan los lineamientos establecidos. |

**Instituto Nacional de Migración**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se informa el Comité de Transparencia emitió 55 resoluciones, con el fin de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo, clasificación de información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realizaron los titulares de diversas Unidades Administrativas de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El INM cuenta con el Sistema de Gestión de Transparencia, mediante el cual se indica de forma automática los plazos de atención de las solicitudes de acceso a la información; de igual manera se envían recordatorios de tiempos de respuesta, y se difunden los plazos de atención a los enlaces de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este trimestre, se capacitaron 26 servidores públicos en temas de "Argumentación Jurídica", "Obligaciones de Transparencia" y "Medios de Impugnación" en su modalidad presencial. El INAI envío los reconocimientos como Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitado. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El área coordinadora de archivos del INM realizó las siguientes acciones: Elaboración de Fichas para identificar los expedientes tipo y respaldar las series sustantivas del Catálogo de disposición documental, reportando el avance de 3 Direcciones Generales y 17 Direcciones de Área.  En el mes de julio se ingresaron 19 bajas administrativas al Archivo General de la Nación, a fin de que emita su dictamen, también se efectuaron 3 Transferencias primarias de diversas unidades administrativas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con la finalidad de promover las buenas prácticas en la organización y control de la documentación generada en el INM, el área coordinadora de archivos impartió once (11) capacitaciones, de las cuales nueve (9) corresponden a videoconferencias, mismas que fueron impartidas a las Delegaciones Federales de Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala, Guerrero, Campeche, Chiapas y Oaxaca; una (1) capacitación presencial dirigida al personal de la Dirección General de Derechos Humanos y una (1) capacitación presencial dentro del Programa de Capacitación de Agentes Federales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En materia de la LAASSP, en las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se da a conocer al sector privado el derecho que tienen los licitantes para inconformarse (denuncia), ante quien debe presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse. Para el caso de Adjudicaciones Directas, en el anexo técnico existe un aparado de penas convencionales y deductivas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizó un procedimiento de contratación a través de compras consolidadas con la Secretaría de Gobernación, respecto al contrato marco, no se llevaron a cabo compras. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En este trimestre se incluyó en 94 Contratos de Servicios y 05 Pedidos de bienes las cláusulas de CONCILIACIÓN y PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión registrados en el sistema para el proceso integral de programación y presupuesto (PIPP), están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y al Programa Presupuestario correspondiente, conforme a los lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En este trimestre personal del área de recursos materiales y servicios generales, asistió a los cursos impartidos por la Secretaria de la Función Pública, en temas relacionados a la contratación de obras. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó puntualmente el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del Instituto, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MPPI) de julio y agosto de 2017. El mes de septiembre se reportará a más tardar el día 15 de octubre de 2017, con lo cual quedará concluido el seguimiento de dicho trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El INM trabaja en la modificación y disminución de requisitos de los trámites de regulación contenidos en los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, a fin de que el proyecto de reforma sea consensuado con la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la SEGOB. Asimismo, se han requisitado los formatos correspondientes a la instrumentación del proyecto de mejora para el Programa de Mejora Regulatoria, el cual consta de 4 etapas que se estarán llevando a cabo hasta el primer semestre de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto al inventario de normas del INM, se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° Se revisaron las distintas normas en las que se detectaron mejoras a los "Lineamientos para trámites y Procedimientos Migratorios" y a la "Circular referente a los documentos Migratorios y los Formatos de Solicitud de Trámites y Estadísticos del INM". ° Revisión y captura de los instrumentos normativos migratorios del INM, para actualizar la información relacionada en la plataforma del "Sistema de Compilación del Orden Jurídico Nacional". ° Difusión de las disposiciones normativas a través de las páginas Web, Portal Institucional en Intranet y en el Portal Nacional de Transparencia (PNT), así como la "Normateca Interna del INM" mismos que se actualizan conforme al monitoreo diario del DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Derivado de la operación del INM, los gastos realizados en este trimestre corresponden a material informativo de los siguientes programas: Guía del Programa Paisano edición Invierno 2015, Guía del Programa Paisano edición Verano 2016 y Guía del Programa Paisano edición Semana Santa 2017, impresión de carteles para las estaciones migratorias, trípticos, folletos, publicaciones para la población migrante y revista institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En materia de capacitación durante el 3er trimestre del 2017 se han realizado 120 eventos de capacitación a distancia; 61 en e-learning, 43 en videoconferencia y 16 en modalidad mixta con un total de 5,797 participantes. En el mismo periodo en la modalidad presencial, se realizaron 35 eventos de capacitación con un total de 526 participantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los gastos realizados en este trimestre corresponden a los conceptos siguientes: servicio relacionado con la producción de spot televisivo, difusión de radio, difusión en televisión de paga, difusión en medios digitales de la campaña "Protección a Migrantes, versión Somos Mexicanos México". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el 3° trimestre 2017, se atendieron las solicitudes de vehículos conforme a las necesidades requeridas, y para incentivar el uso compartido, las áreas han compartido los vehículos; además se ha implementado un plan de entrega de documentación de diversas áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Como parte de las acciones realizadas, durante el tercer trimestre del 2017 se dio seguimiento a las gestiones para la obtención de recursos mediante diversas carteras de inversión, con la finalidad de dotar al INM de recursos en el capítulo 6000, a fin de contar con el recurso necesario para llevar a cabo los trabajos relativos al compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación a mantener permanentemente actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal (PIFP); las Delegaciones Federales de este Instituto, remiten la información respectiva de los inmuebles que se encuentren en su uso y ocupación, misma que se actualiza de manera trimestral en el Padrón Inmobiliario del Instituto. Referente al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, cuando se lleva a cabo el arrendamiento de un Inmueble para uso del Instituto Nacional de Migración, se realiza la consulta dentro del Portafolio Inmobiliario Federal, y de resultar negativa se procede al arrendamiento, esta información se envía de manera trimestral a la Secretaría de Gobernación y al Órgano Interno de Control en el INM. El archivo RUSP "Información Básica", se envía de manera quincenal con los movimientos de ingresos, bajas, reingresos y promociones del INM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este trimestre se enviaron a la Secretaría de Gobernación los movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios, para su validación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la incorporación del Servicio Profesional de Carrera Migratoria, se hicieron las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB),y una vez aprobado, se estará en condiciones de formular la propuesta de reestructura organizacional. En ese orden de ideas, en seguimiento a dichas modificaciones al RISEGOB, la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación (UGAJ), remitió observaciones al anteproyecto, mismas que fueron atendidas dentro del contexto organizacional y técnico-normativo, solicitando a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia del INM que dicho documento sea revisado en términos de la técnica jurídica, con el afán de que se realicen los ajustes a aquellas observaciones a que haya lugar, para continuar con la gestión de éste, ante la UGAJ. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos se otorgó en función a la operatividad del INM conforme a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", respecto al gasto de representación, en este trimestre se ejerció debido a las funciones sustantivas y el concepto de convenciones se reporta gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivada de la primera Sesión del Consejo Ciudadano, se presentó el informe de avances en temas específicos que corresponde a las comisiones y los Grupos de Trabajo, y el Consejo entregó el Informe de Monitoreo a Estancias y Estaciones Migratorias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El INM contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en el apartado META NACIONAL 5. MÉXICO CON RESPONSABILIDAD GLOBAL, objetivo 5.4 y estrategias 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 y 5.4.5, las acciones realizadas en 2017 se integrarán en el Quinto Informe de Gobierno y de Labores de Gobernación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los avances en la MIR obtenidos de enero a septiembre de 2017 son los siguientes: COMPONENTE: Las encuestas de satisfacción se realizarán durante el segundo semestre de 2017. ACTIVIDAD 1: Se resolvieron dentro de los plazos legales 222,130 trámites migratorios. ACTIVIDAD 2: Se capacitó en al menos un curso a 3,875 servidores públicos del INM. ACTIVIDAD 3: Se otorgaron 65,915 resoluciones migratorias en Estaciones Migratorias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | PAE 2016, Evaluación de Diseño Pp E008. Se realizó la captura en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), de los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos, sobre los ASM interinstitucionales se reportó el avance a la Secretaría de Gobernación para que notifique a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el 3er trimestre se solicitó el trámite de dictaminación de las “Bases de Coordinación” entre la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Instituto Nacional de Migración (INM), con la finalidad de realizar el registro de planes y programas de estudio, para impartirlos a los servidores públicos de este Instituto. Se asistió a 2 ferias del empleo presenciales, organizadas por instituciones educativas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En este periodo se llevó a cabo la segunda generación del Programa de Formación para Agentes Federales de Migración, donde se tuvo la asistencia de especialistas de la Embajada Americana para la impartición de algunos temas.  Se recibió a la comitiva Hondureña en el marco de los compromisos del GANSEG, a quienes se les compartió la estrategia de capacitación del Instituto Nacional de Migración. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el tercer trimestre (julio, agosto, septiembre), se llevó a cabo el Segundo Seguimiento de Metas del Desempeño Individual 2017, mismas que están orientadas a las descripciones y perfiles de puestos así como al Plan Estratégico del INM 2013-2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se replanteó una alternativa en el estudio de prospectiva, en términos de NO impacto presupuestal para fortalecer, subsanar o reorientar dicho trabajo, conforme a la Guía Referencial, sin embargo, y en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se solicitó a las unidades administrativas del INM, sus propuestas de creación de plazas para incorporarlo al anteproyecto del PEF 2018. Ante lo cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB solicitó a la SHCP la incorporación dentro del Paquete Salarial del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, un monto de $1,148,843,789.38, para el Instituto Nacional de Migración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México, en este trimestre se programó el registro de huellas y fotografía, así como la entrega de la cédula de identificación del personal de dos áreas administrativas del INM.  Por su parte la Delegación Federal en Quintana Roo, envió 32 Cédulas debidamente requisitadas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizaron 155 eventos de capacitación con un registro total de 6,323 participantes del INM. Se ha recibido currículo de 14,801 aspirantes con interés en laborar dentro del Instituto con la siguiente distribución: 12,096 aspirantes forman parte de la cartera acumulada a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; 1,974 no cubren algún perfil y 731 se han programado. Además, se encuentran en la bolsa de trabajo 360 aspirantes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Avance del 16.36%. 1.- Flujo Migratorio - Fase 12 (Lectura de Visas de USA), 2.- Curso de Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales V4.0, 3.- Curso Generalidades de la Ley de Migración V3.0, 4.- Curso Servicio Público de Calidad V1.0, 5.- Curso Reglamento de la Ley de Migración V2.0, 6.- Curso para la Atención Migratoria en Puntos de Tránsito Internacional V2.0, 7.- Global Entry Fase 2 (Wildfly, vista y monitoreo), 8.- Repatriados - Fase 1 (Registro), 9.- Redmine. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este periodo se cuenta con los dictámenes favorables del OIC y UGD de los Proyectos 2017, tal como lo solicita el MAAGTICSI para los proyectos en materia de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se concentra la información considerada como Datos Abiertos, y está disponible en el sitio web www.datos.gob.mx. |

**Policía Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondiente al periodo de enero a junio de 2017, por lo que fueron incorporados 31 expedientes que incluyen reserva total. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017 se brindó asesoría al personal de las diferentes Unidades Administrativas de la Policía Federal con la finalidad de sensibilizarlos para entregar toda la información que sea posible siempre, y cuando no entre en las causales de reserva. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017 se elaboraron recordatorios a las unidades administrativas con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad aplicable, asimismo se les dio seguimiento oportuno a todas las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Del Resultado de la Evaluación Diagnóstica al SIPOT, se atendieron las recomendaciones emitidas por el INAI, asimismo se continúa trabajando en la revisión de versiones públicas de contratos para su aprobación del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre del año en curso se impartió el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados ILGPDPPSO en coordinación con una Institución Educativa de nivel Superior. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevó a cabo la revisión de versiones públicas de contratos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia comunes, testando los datos personales, evitando que terceros tengan acceso a los mismos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio PF/SG/CSG/213/2017, se informa que el Catálogo de Disposición Documental de la PF, se encuentra vigente, con Dictamen de Validación Documental DV/20/2016. Los Enlaces Operativos de Archivo de Trámite de la PF, acordaron mediante minuta de trabajo la remisión del formato de Guía Simple de Archivos 2016 de la PF, para su integración y publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la PF. Se realizaron las transferencias primarias al Archivo de Concentración de la PF de documentación de las UA´s, Dirección General de Control, Clasificación, Seguimiento y Retroalimentación de Reportes Ciudadanos, Quejas y Denuncias, Dirección de Transportes y Dirección General de Control de Confianza. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Por PF/CSG/DGRM/3902 y 2974/2017, se informa al AGN y al OIC de la PF, los nombramientos del Área Coordinadora de Archivos (CA) y Archivo de Concentración, Representante y Suplente ante COTECAEEF y designación de Responsables de Archivo de Trámite (RAT). La CA, asistió al curso "Introducción a la LGPDPPSO", impartido por el INAI. Se informa a la Dir. Gral. de Enlace, que el suplente de la CA, acreditó cursos, para dar cumplimiento a lo solicitado por el INAI. Por PF/SG/CSG/851 a 868/2017, se solicitó a los Titulares de las UA´s de la PF, que los Enlaces Operativos de Archivo de Tramite, realizaran diversas acciones en mat. de archivos. Con PF/SG/CSG/5975/2017, se remite a la Dir. Gral. de Formación y Profesionalización, el exp. académico de 41 elementos que aprobaron el "Curso de Gestión Archivística". Se capacitó y asesoró a 76 funcionarios de la PF, en temas de Archivo de Trámite y valoración documental, se brindó capacitación y asesoría archivística al 100 % de los RAT de la PF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa en los oficios de adjudicación de los procedimientos de Adjudicación y en los actos públicos (Junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallo) a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de intereses, que se encuentra disponible para su consulta a través de la liga www.gob.mx/sfp, "El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", el cual contiene las Reglas Generales y Especificas que debemos observar los servidores públicos que participamos en los procedimientos señalados en éste, en nuestro contacto con los particulares. Además, en los diferentes actos públicos se establece que los licitantes tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que se advierta en el contacto con los servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se ha llevado a cabo un procedimiento de Licitación Pública consolidado por SEGOB. 1. "Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos, así como Materiales, Accesorios y Suministros Médicos para la Secretaría de Gobernación y sus OADS" |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han llevado a cabo los siguientes procedimientos utilizando el Sistema Electrónico de CompraNet:  ° Invitación a Cuando menos Tres Personas, relativa a la "Adquisición de periódicos y revistas así como a la distribución de los mismos en las diversas áreas que integran a la Policía Federal en la zona Metropolitana de la Ciudad de México ". ° Licitación Pública relativa a la "Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos, así como Materiales, Accesorios y Suministros Médicos para la Secretaría de Gobernación y sus OADS". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se adicionó la cláusula respectiva en todos los contratos de bienes o servicios que se llevan a cabo, como se indica a continuación. "CONCILIACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación de conformidad con lo establecido en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126, 127 y 128 de su Reglamento y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo." El acuerdo a que lleguen "LAS PARTES" durante la conciliación obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio 2017, este OAD PF, no tiene asignación presupuestaria en el PEF 2017, para Programas y Proyectos de Inversión (PPI's).Asimismo, durante el tercer trimestre del año en curso, la PF cuenta con 25 PPI´s registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), como a continuación se describe:0736C000010 0936F000002, 1504L000001, 1504L000002, 1504L000003, 1504L000005, 1504L000008, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000012, 1504L000013, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000004, 1604L000005, 1604L000006, 1604L000007, 1704L000001, 1704L000002, 1704L000003, 1704L000004, 1704L000005.A septiembre, esta PF presentó adecuaciones que permitieron asignar recursos fiscales por la cantidad de $1,690,494.00 pesos para el capítulo de gasto 6000 "Obra Pública", para el ejercicio fiscal 2017.Cabe señalar que cada uno de estos PPI´s contiene su alineación estratégica, el cual establece el Programa Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al mes de septiembre se dio seguimiento a 12 Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) con calendario fiscal 2017 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, siendo estos los siguientes: 1.0736C000010, 2.0936F000002, 3.1504L000001, 4.1504L000002, 5.1504L000003, 6.1504L000008, 7.1504L000012, 8.1504L000013, 9.1604L000004, 10.1604L000005, 11.1704L000001, 12.1704L000002. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró el PARN-PF 2017, con objetivo de identificar las normas internas que sean susceptibles de modificación, eliminación o que permanezcan vigentes. Se han realizado 6 actualizaciones en SANI-APF (5 Altas y 1 Baja), consistentes en: Acdo que modifica el diverso por el que se crea la USSJPenal; Manual de Uniformes e Insignias de la PF. PF/DGAJ/DGACCR/1065/2017; Acdo por el que se crea la USSMCySCP. F/DGAJ/DGACCR/1606/2017; MOG de la PF, DOF 24/08/2017. PF/DGAJ/DGACCR/1895/2017; MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. CAAS DE LA PF. DOF 21/06/2017; MOG de la PF, DOF 06/07/2012. PF/DGAJ/DGACCR/1912/2017. Actualmente, se cuenta con un inventario actualizado y depurado de 109 Normas (1 NIA, 5 NIA-NSA, 103 NIS). El MOG de la PF propicia condiciones para la elaboración de un proyecto de trabajo entre la PF y la SEGOB para la integración de los MOE's de la PF. PF/SG/DG-01/810/2017 y PF/SG/DG-01/814/2017. De las 7 normas analizadas, se están realizando las acciones correspondientes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis realizado entre el RLPF, instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, (DOF 17/05/2010) reformado el 22/08/2014 y el MOG (DOF 24/08/2017), que detalla la estructura básica autorizada de la PF, se determina que los puestos de la PF son coincidentes en ambos instrumentos. Se aclara que la estructura no se encuentra registrada ante SFP, toda vez que al tratarse de una institución dedicada a la Seguridad Pública, las plazas no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, siendo consideradas como categorías, por lo que no existe la obligación de su registro, salvo las adscritas al OIC y al Comisionado General (56 plazas), refrendadas con oficio DGMOyEA/814/1280/2017 por la DGMOEA del 17/05/2017; por lo anterior son coincidentes en su totalidad tanto en el RLPF y el MOG. Por oficio PF/SG/0675/2017, la Secretaría General realizó la difusión de la Estructura Orgánica Básica de la PF, autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el 3er trimestre del ejercicio 2017, la CST atendió un total de 18 sesiones de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX, en los siguientes rubros: a. Capacitación: 2 b. Reunión de trabajo: 6 c. Demostración: 10 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se firmaron los contratos que se encontraban en proceso de formalización y se realizó la difusión de las campañas autorizadas por SEGOB, mediante los medios de comunicación con sus respectivas contrataciones, consistentes en: 1."89 Aniversario de la PF" versión "Somos PF". 2."Vacaciones seguras", versión "Verano". Se reporta que se han gestionado 18 expedientes completos para su trámite de pago ante la DGRM de las campañas antes mencionadas, los cuales se encuentran en proceso. Siguiendo una adecuada coordinación y programación del gasto se han realizado acciones (se cuenta con la autorización de la suficiencia presupuestal y se solicitó ante la SEGOB, el registro del gasto) para la campaña "Vacaciones seguras", versión "Invierno", de acuerdo al Programa Anual de Comunicación Social y alineados al presupuesto autorizado a fin de hacer un uso óptimo de los recursos mediante la racionalización de costos y tiempos para lograr los objetivos de la difusión institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Considerando las 135 plazas contempladas en el RLPF, reflejadas en el MOG en su última versión, la PF no cuenta con duplicidad de funciones, derivadas y alineadas a las atribuciones del RLPF. La DGRH, está en proceso de actualización y reestructuración de la estructura no básica, consistente en el análisis y revisión de las plazas y puestos que la conforman, para eliminar, si existiera, la duplicidad en dicha estructura. Se tienen validadas y difundidas las Estructuras Orgánicas No Básicas de: DGCS y DGE de la OCG, DGIDCSIP, de la DIVINV, DGID, DGIIPT, DGCC, DGTIE, DGPDC, DGCERT, DGLIEF, de la DIVCIEN, DGI y DGP de DIVSEGREG, COA, CST de la SG y la UAI. Las demás continúan en proceso de revisión. Una vez concluido el análisis a las estructuras orgánicas no básica de las Divisiones, se realizaran las acciones conducentes para tener la Declaratoria de no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de la estructura básica autorizada a la PF son consideradas como categorías, toda vez que no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, no es posible encuadrarlas en los puestos de mandos medios y superiores, por lo que no procede la eliminación de plazas bajo este supuesto. Sin embargo, las plazas y puestos que integran dicha estructura básica, se encuentra alineadas tanto en sus atribuciones como funciones, y por tanto con los objetivos estratégicos emanados del PND 2013-2018, así como del PSG y el PNSSP vigentes. Se encuentran registradas 56 plazas ante la SFP, éstas también se encuentran debidamente justificadas debido a la alineación existente con los instrumentos jurídicos normativos vigentes, RLPF y MOG. Derivado de lo anterior, se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que por lo que corresponde al 2017 no existe la necesidad de eliminar plazas de la estructura básica autorizada y las plazas registradas ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De conformidad con el PEF 2017 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por UR y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la PF no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido este OAD PF, no cuenta con el presupuesto asignado para la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las 135 plazas que conforman la estructura básica autorizada de la PF permiten cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el RLPF y el MOG, al momento y de acuerdo a la reforma del RLPF 2014 que adicionó la DIVGEN a la estructura orgánica, no resulta necesario la cancelación o transformación de plazas que conlleve una compactación de la misma. La PF al contar con categorías y no plazas bajo el esquema de remuneración del sector central, no está obligada a perfilar los puestos existentes en la estructura básica, siendo necesario el análisis al amparo de la normatividad vigente. Se encuentra cumplido este compromiso, ya en el 2017, no aplicó la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las áreas o funciones transversales y por tanto no existió cancelación de plazas. Por PF/SG/0616/2017, por la SG, se comunica a los Jefes(as) de División, Titular de la UAI, OCG, CSDP; COA, y CST, que el MOG se publicó DOF (24/08/2017), con la finalidad de hacerlo extensivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 22/08/2014 el RLPF fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la DIVGEN, incorporándose cerca de 5000 plazas a la estructura orgánica de la PF, ésta División tiene atribuciones de índole sustantiva y por tanto las funciones conferidas a los puestos fueron alineadas bajo este criterio. Dicho incremento de plazas ha sido el más significativo en los últimos años para la PF, ya que fueron encaminadas al fortalecimiento de la DIVGEN, por lo que para 2017 no existió incremento alguno para dichas áreas, no obstante los ingresos generados por parte de las Academias de la PF son asignados para las diferentes Divisiones con el objeto de robustecer las plantillas funcionales de las mismas, sin que esto sugiera un incremento en la estructura básica autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con fundamento en el art. 7, fracciones I y II del RLFPRH, le corresponde a la SEGOB a través de la DGPyP, contar con los mecanismos de control del gasto del capítulo 1000 Servicios Personales. Se encuentra cumplido dicho compromiso, ya que durante el 2017, no existió incremento alguno en la estructura básica autorizada, misma que es coincidente con el RPF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercido al mes de septiembre correspondiente al Gasto de operación administrativo es de 1,022.3 Millones de pesos que representa el 5.23% del total ejercido por Policía Federal en el cumplimiento de las funciones encomendadas en materia de seguridad pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los gastos para convenciones registran un 0% en relación al mismo periodo del 2016 con un original de 4.1 Millones de pesos, modificado de 1.7 Millones de pesos y un ejercido de 0.0 Millones de pesos; asimismo, los gastos de representación disminuyen un 1.5% en relación al mismo periodo del 2016 con un presupuesto original de 0.8 Millones de pesos, modificado de 0.4 Millones de pesos y ejercido de 0.0 Millones de pesos. En cuanto al presupuesto programado para viáticos este fue de 1,830.8 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 1,637.9 Millones de pesos, recursos indispensables para la implementación de diversos operativos y acciones coordinadas, lo que coadyuvó de manera importante al cumplimiento de metas e importantes resultados de la Policía Federal en materia de seguridad pública. Apoyando de esta forma en las Estrategias Focalizadas en el combate y prevención del delito y enfocándose de manera especial al Fortalecimiento de la Policía Federal. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de la información al público en general de los temas relevantes se realiza en el apartado de Transparencia Focalizada del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el tercer trimestre de 2017 el uso e intercambio de información socialmente útil en la población, se realiza  a través del sitio Web Institucional, así como en el InfoPF |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevó a cabo reunión de trabajo con personal directivo de la Dirección General de Formación y Profesionalización, llegando a los siguientes acuerdos: Se optimizará el proceso de profesionalización en su etapa de Formación Inicial y sus áreas de mejora, así como la elaboración y presentación del diagrama de flujo para optimizar el proceso de formación inicial. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Conclusión del desarrollo de la descripción narrativa de cada una de las formas DGPS (13 Formas) para lograr la homologación del proceso en las oficinas de infracciones. El porcentaje de avance general con base en el programa de trabajo establecido, es del 16%. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se suscribieron convenios con: El Colegio de México, A.C. y Colectivo de Análisis de la Seguridad con Democracia, A.C. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informa que a través del oficio No. PF/SG/CSDP/DGSPCRD/DGA/0479/2017, dirigido al Comisario Jefe Gustavo Armando Kanan Brito, Coordinador de Servicios Generales, cuya copia se anexa, se informó respecto a respecto a la actividad Fortalecer el mecanismo de evaluación del desempeño, consistente en la formulación de la propuesta metodológica base para el desarrollo de la herramienta tecnológica de aplicación, que programada para los meses de noviembre y diciembre, por lo que a la fecha no hay avances. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continúa con los trabajos de revisión y validación de las estructuras orgánicas enviadas por la UA´s de la PF, así como con la elaboración de los MOE´s, que estarán alineados con las atribuciones y funciones conferidas en los instrumentos jurídicos normativos de la PF (Regl. LPF y el MOG).Con oficio PF/SG/0616/2017, signado por la Secretaria General, se comunica a los Jefes(as) de División, a la Titular de la Unidad de Asuntos Internos, a la Oficina del Comisionado Gral., Coordinadores(as) de SIDEPOL; de Operaciones Áreas; de Servicios Generales, y de Soporte Técnico, que el MOG se publicó en el DOF el 24/08/2017, para que se haga extensivo. Se informa que con oficio PF/SG/CSG/788/2017, la CSG, remitió el cuestionario de Autodiagnóstico y Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la PF. Mediante oficio PF/SG/CSG/DGRH/2026/2017 se presentaron los avances alcanzados durante el 3er. trimestre de 2017, en los compromisos establecidos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al Oficio No. DGTIC/0000835/2017, se realizaron las siguientes acciones, para la publicación de los trámites y servicios en el portal www.gob.mx: Se realizó una reunión, el 28 de agosto con la SFP, para el trámite de la Cédula para el registro al Plan de Trabajo de VUN-2017, invitación de la Ventanilla Única, para el "Taller de revisión para fichas y trámites". Esto en virtud de que en esta reunión se dio a conocer los avances y coordinar la entrega oficial de la UGD. Se entregó a SEGOB el documento firmado por parte de la PF, para la publicación en la página de www.gob.mx (Se anexan cédulas de los servicios CNS-00-001(Denuncia por Internet) y CNS-00-002(Denuncia por aplicación móvil). Actualmente, la Policía Federal quedamos a la espera de la aprobación del Formato VUN correspondiente a los trámites que serán publicados en el portal www.gob.mx, y que se encuentran en manos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SEGOB |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Policía Federal consideró la sistematización de los procesos:  "Solicitud de Recursos", Forma parte del "Sistema Integral de Recursos Financieros (SIRF)" en el que se ha incluido la autorización de los recursos financieros mediante el uso de la Firma Electrónica.  Actualmente, se está trabajando en las mejoras de optimización del sistema, solicitadas por el Área usuaria.  "Régimen Disciplinario", Es un sistema para el control y seguimiento a las sanciones administrativas en el que se ha incluido la seguimiento mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada.  Actualmente está en operación y concluido al 100% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron los datos abiertos del 2do trimestre de 2017 referente a Hechos de tránsito en carreteras, puentes y zonas de jurisdicción federal en el portal de datos.gob.mx |

**Prevención y Readaptación Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | ° Se liberaron 87 cajas con documentación, que multiplicadas por la media de 40 kilogramos, resultan 3,480 kilogramos, más 8 folders, que equivalen a 4.0 kilogramos, que suman 3,484 kilogramos, que multiplicados por la media de 0.02 kilogramos, hacen un total de 69.68 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | ° Atendiendo a lo señalado en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del OADPRS, el 10 de agosto de 2017, el Área Coordinadora de Archivos, impartió una inducción a la archivística y a los archivos de trámite y de concentración, a la cual asistieron 44 servidores públicos, quienes tienen la responsabilidad de los archivos de trámite de las unidades administrativas del OADPRS.  ° EL 25 de septiembre de 2017, la responsable del archivo de trámite, del Centro Federal de Readaptación Social Núm. 5 (Oriente), replicó la conferencia Inducción a la Archivística y a los Archivos de Trámite y de Concentración, a los encargados de los archivos de las diferentes oficinas de dicho centro, participando en la misma 49 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Dirección de Obra Pública informa que hace de conocimiento dentro de las declaraciones del Contratista y cláusula relativa a sanciones en el Contrato manifiesta que conoce el contenido de la normatividad aplicable en la materia, así como qué en caso de que infrinja las disposiciones de la ley podrá ser sancionado por la SFP de conformidad al art. 77 de la Ley. No omito comentar que la información antes mencionada ya fue clasificada como reservada bajo el supuesto del Art. 98 F III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. Lo anterior previa resolución emitida por el comité de transparencia en el OADPRS. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección de Obra Pública informa que toda vez que se lleva a cabo los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa, como parte del procedimiento se realiza una Investigación de Mercado, que nos permite evaluar los costos y existencias de materiales, obra, maquinaria, etc., para obtener las mejores condiciones para el Estado, entre otros: calidad y precio. No omito comentar que la información antes mencionada ya fue clasificada como reservada bajo el supuesto del Art. 98 F III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. Lo anterior previa resolución emitida por el comité de transparencia en el OADPRS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones informa que en los procedimientos de contratación electrónica y mixta se operan a través de CompraNet, portal que opera la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a los lineamientos expedidas por la SHCP siendo que durante el periodo de JULIO-SEPTIEMBRE se reportaron en el portal en comento 19 procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección de Obra Pública informa que se han pactado en todos los Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, el procedimiento de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. En los contratos Obra Pública en la Cláusula Décima Cuarta incluye el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, en cuanto a los contratos de Servicios relacionados con Obra Pública dicho procedimiento se encuentra en la Cláusula Décima Quinta La Dirección de Adquisiciones informa que durante el periodo de JULIO-SEPTIEMBRE de 2017 se formalizaron 5 instrumentos contractuales en los cuales dentro de su clausulado se indican los mecanismos para poder dirimirlas en caso de una interpretación o aplicación incorrecta. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión, se alinearon a la Meta 1. México en paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública, Estrategia 1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Dirección General Adjunta Responsable de Programación y Presupuesto, registra mensualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, la actualización de las carteras vigentes de este OADPRS, así como su avance financiero reportado por las Unidades Administrativas responsables de cada programa y proyecto de inversión. Es preciso señalar que la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación autorizó los días 15 y 19 de septiembre adecuaciones presupuestales para asignar recurso en el mes de octubre del presente ejercicio fiscal a las carteras 1136E000006, 1236E000002, 1604D000001, 1604D000002 y 1604D000003 de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS) por un importe total de $23,512,151.00. Asimismo la DGPyP es el Enlace Administrativo que consolida y supervisa el Sistema de Seguimiento antes referido ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública (SHCP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de septiembre del 2017, se actualizaron y validaron los formatos denominados "Solicitud de Autorización para Visitar a las Personas Privadas de la Libertad en los Centros Penitenciarios Federales", a través de la actualización y validación de las "Fichas de Trámite", que contienen el nuevo lenguaje institucional establecido en el artículo 3 de la Ley Nacional de Ejecución Penal; actividad que se reflejó y se encuentra disponible en la página principal de internet www.gob.mx, en el apartado específico "Trámites-Dependencias-PRS", lo anterior en el marco de las acciones de la Ola 21 correspondientes al Plan de Trabajo para la implementación de la Ventanilla Única Nacional de Trámites y Servicios 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos reporta que mediante Oficio No. SEGOB/CNS/OADPRS/UALDH/1773/2017, de fecha 22 de agosto, la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos emite observaciones al Marco Jurídico, que forma parte de la última versión del Proyecto de Manual de Organización General (MOG) del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social. Actualmente la Dirección General Adjunta se encuentra solventando dichas observaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Reglamento del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social publicado en el DOF el 06 de mayo del 2002, coincide con la estructura autorizada por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | \* En el 3° trimestre del 2017, fueron atendidos 38 préstamos vehiculares y 47 solicitudes de servicio de mantenimiento.  \* El presupuesto asignado para mantenimiento vehicular de Marzo a Diciembre es de 4´000,000.00 de pesos, de los cuales en el tercer trimestre se gastó 822, 602.22 de pesos, correspondiente al 20.56 % del total del presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Adecuación de inmuebles del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social: Melchor Ocampo 171, Edificio "A" - Piso 8 - se concluyó el centro de monitoreo C-5 con una sup. 650 m2. Edificio "B" - Piso 1 - continúa la adec.e inst. del centro de control de confianza C-3 con una sup.de 1,980.29 m2. Separación y reciclaje de basura Melchor Ocampo 171: Inorgánico= julio=700 bolsas= 4900 kg., agosto=760 bolsas=5320 kg. , septiembre=770 bolsas= 5390 kg. Orgánico= julio=40 bolsas= 400 kg., agosto=52 bolsas=520 kg., septiembre=53 bolsas= 530 kg. Pet= julio=46 bolsas= 230 kg., agosto=47 bolsas= 235 Kg., septiembre=52 bolsas= 260 Kg. Cartón= julio=45 caja= 180 kg., agosto=50 caja= 200 kg., septiembre=47 caja= 188 kg. La Dirección de Obra Pública contrató para diversos CEFERESOS: Sistema especializado de Iluminación perimetral CEFEREPSI, interconexión de Planta de tratamiento a Red Municipal y puesta en marcha de plantas de tratamiento a. residual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Inmuebles que ocupa el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social": 1. Oficinas Centrales - Melchor Ocampo 171, col. Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11370, Ciudad de México - inmueble federal- área de terreno 15,137.705 m2 con superficie construida 34,481.69 m2. Se realizó la contabilización de personal de acuerdo a los planos actualizados por piso. Sótano: Personal Edif "B": Enlace 2, Op. 9, Externo 13 Total: 24. Piso 1: Personal Edif "A": Dir Gral. 1, Dir. 2, Subd. 7, J. Depto. 5, Enlace 39, Op. 23, Externo 16, Total: 93. - Personal Edif "B": sin personal debido a adecuaciones de oficinas para el C3. Piso 2: Personal Edif "A": Dir. Gral. Adj. 1, Dir. 8, Subd. 13, J. Depto. 16, Enlace 21, Op Revisión y actualización de la información de 9 (nueve) inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El OADPRS se encuentra en un proceso de actualización de su Reglamento Interior. Con Oficio No. SEGOB/CNS/OADPRS/UALDH/1252/2017, el área jurídica de la Institución nos informa que el Anteproyecto de Reglamento se encuentra en revisión por parte de la Comisión Nacional de Seguridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el Ejercicio Fiscal 2017, al 30 de septiembre, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), fue de 2,435´093,857.88 pesos. Asimismo es preciso señalar que lo correspondiente al capítulo antes mencionado, es administrado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se reportan de este capítulo es informativa. Derivado de lo anterior, esta Dirección General Adjunta solo se encuentra en condiciones de validar la información reportada en la Conciliación Presupuestal que emite mensualmente la DGPyP. Por lo anterior se anexa como evidencia documental la Conciliación Presupuestal emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente al cierre del mes de septiembre del ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La ministración de los recursos durante el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, fueron utilizados para pagar los compromisos otorgados en las partidas presupuestales de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por lo que su presupuesto ejercido acumulado fue de 12 742´ 378,581.36 pesos Cabe señalar que las partidas 39101 (Funerales y pagos de defunción), 39401 (Erogaciones por resoluciones por autoridad competente) y 39801 (Impuestos sobre nómina), es administrado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se envían de estos conceptos son de manera informativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido correspondiente a la asignación de viáticos al 30 de septiembre del Ejercicio Fiscal 2017, fue de 5´615,032.78 de pesos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo enero-septiembre del Ejercicio Fiscal 2017, se realizaron transferencias de recursos a las Entidades Federativas, por un importe de $157,269,430.00 por concepto de "Socorro de Ley". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con el objetivo de desarrollar e implementar los proyectos de mejora institucional en este Órgano Administrativo, se da por finalizado el proyecto de Sistema Integral de Justicia para Adolescentes: en Materia de Ejecución de la Medida, se da cumplimiento a la Fase 4 en el cual se concluye contando con el documento de cierre y el informe del OIC. El proyecto Curso de Inducción al Área de la Dirección General de Administración, se encuentra actualmente en la Fase 3. Por lo cual se está trabajando para dar cabal cumplimiento en la Fase 4 de las actividades desarrolladas, se encuentra en espera de validación del Manual de Organización General de este OADPRS. Asimismo el proyecto de Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS Guanajuato, está en Fase 3; De igual manera el proyecto Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA Etapa 1), está en la Fase 3. Finalmente el proyecto de Homologación de Criterios del gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS en Fase 3. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Este OADPRS con el objetivo de llegar a la estandarización y con los fines para homologar su operación, se informan los resultados de los Procesos aprobados por el Órgano Interno de Control, están registrados en el sistema del SIPMG como concluidos los proyectos: El proceso de Mejora de Trámites y Servicios de Visita a Internos en CEFERESOS y CEFEREPSI en Fase 4 contando con el documento del cierre y el informe del OIC. Así como el de Atención Telefónica CEFERESOS 01(800) en la Fase 4 como concluida, con documento de cierre e informe del OIC. En el proyecto de Curso de Inducción al OADPRS da por concluida la Fase 4, con documento de cierre y el informe del OIC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con Oficio No. SEGOB/CNS/OADPRS/DGA/DGARH/2691/2017 de fecha 12 de septiembre se solicitó al Mtro. Jorge Antonio Torres Regnier, Coordinador de Asesores en la Oficina del C. Comisionado, información respecto al proceso de certificación de la carrera de Técnico Superior Universitario y Licenciatura en Custodia Penitenciaria ante la Secretaría de Educación Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se reporta en el Registro Único de Servidores Públicos la ocupación de las plazas en el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El OADPRS se encuentra en proceso de actualización de su Reglamento Interior, el cual integra la vinculación de nuevos objetivos estratégicos los cuales se verán reflejados en la estructura organizacional del desconcentrado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | TRÁMITES DIGITALIZADOS EN LA CGCF:  - Formato Único de Solicitud de autorización de visita PPL´s en los Centros Federales de Readaptación Social, CPIM y CEFEREPSI - Se consolidó el servicio de 10 trámites, en un formato único y así mismo se migró e la plataforma GOB.MX, en el micrositio www.gob.mx/prevencionyreadaptacion |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | AUTOMATIZACIÓN/DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - Sistema Automatizado de Control de Gestión (SACG-Peg@sus). En el periodo jul-sep. 2017 se registraron 22,413 folios del OADPRS. Inicio folio: 52,529,-Fin folio:74,941 - Liberaciones/Constancias de No Adeudo. En el periodo jul-sep. 2017 se liberaron 15 constancias para personal que causa baja de la Institución, mediante el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA). OFICIO ELECTRÓNICO/FIEL - En el periodo jul-sep. 2017 se llevó a cabo la emisión de oficios digitales con la implementación de la firma electrónica que permite el envío-recepción en tiempos óptimos y la reducción del uso de papel para el fomento en el OADPRS a un Gobierno Verde. (397 Of. digitales) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | MAAGTIC-SI - En el periodo jul-sep. 2017 se encuentra en estado de "CERRADO", ya que en el periodo anterior se alcanzó un 100% de avance en la operación e implementación de los procesos en la UTIC, conforme a la Auditoría Interna, realizada por la Dirección General Adjunta, Responsable de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Servicios. -Se llevó a cabo el Reporte de Incidencias que genera el ERISC correspondiente al periodo jul-sep. 2017 PETIC - Se está llevando a cabo el Reporte de avances trimestral 3 2017 en la herramienta que establece la UGD-SFP, para determinar los porcentajes alcanzados por proyecto:   \* Televisita Porcentaje pendiente  \* Telemedicina Porcentaje pendiente  \* SICEFE-SIIAP 45%  \* Data Center y Nube Privada 93%  ° Adquisición de servidores en el OADPRS 2017 10%  ° Inventario Tecnológico Porcentaje pendiente |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | GRUPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL DE DATOS ABIERTOS (GTIDA) - Se llevaron a cabo las publicaciones durante el periodo jul-sep. 2017, correspondientes a los meses junio, julio y agosto. - La información compartida como Datos Abiertos del OADPRS se sigue publicando en la página pyrs.gob.mx, reportándose 4 conjuntos de datos correspondientes a Estadística Penitenciaria Básica, integrada por 8 recursos de datos alineados a las especificaciones de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, así como el Diccionario de Datos con el complemento de conceptos. - Se llevó a cabo el redireccionamiento de los micrositios referentes a información de Prevención y Readaptación Social, hacia el dominio http://www.gob.mx/prevencionyreadaptacion |

**Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre, se ha visto una disminución en la clasificación de la información por parte de las áreas, ya que únicamente dos solicitudes de información se les dieron como respuesta la negativa por ser reservada o confidencial. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, se recibieron 220 solicitudes de información de las que en sólo 12 casos se declaró la inexistencia de la información, lo que representa un 5.4%. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo reportado, han ingresado a este Secretariado Ejecutivo 2 solicitudes relativas a acceso a datos personales de las cuales en todo momento se ha actuado de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para garantizar la protección de los datos personales.  De igual manera se continúa con la difusión de la importancia de proteger los datos personales en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado, por lo que se colocaron en diversos pisos del edificio carteles informativos al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública lleva a cabo de manera permanente un monitoreo y control de los tiempos de vencimientos de las solicitudes de información con las Unidades Administrativas responsables de brindar respuesta a las solicitudes. En ese sentido, como parte de ese seguimiento, en el periodo que se reporta se logró reducir el tiempo de respuesta de veinte días que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública a un promedio de 9.4 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De acuerdo con la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con los periodos de actualización, las unidades administrativas realizaron las actualizaciones correspondientes a las obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017, durante los meses de agosto y septiembre, los servidores públicos con nivel operativo hasta el Titular del Secretariado Ejecutivo, han realizado el curso en línea de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantienen a la vista de las personas que acuden al módulo de la Unidad de Transparencia, así como de la población en general que acude a las instalaciones del Secretariado Ejecutivo; carteles informativos relativos a la obligación que tiene este Órgano Administrativo Desconcentrado de proteger los datos personales que posee y sobre el derecho que tienen los titulares de los mismos de ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizan de manera permanente los contenidos de la página del SESNSP, particularmente el apartado de Transparencia con la finalidad de mantener publicada información oportuna que es de interés de la población respecto a los siguientes temas: Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Como parte de las acciones del "Programa de Trabajo del Acervo Documental del Grupo de Trabajo para la Administración de Documentos del SESNSP", las áreas entregan la información correspondiente a los reportes de avance en la aplicación de los lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos para consolidar la Guía Simple de Archivo 2017. De conformidad a los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, el Área Coordinadora de Archivos solicitó al AGN el dictamen para determinar la Baja documental correspondiente al primer semestre 2017 y dio continuidad al Proceso de Donación de Papel que realizará este Secretariado Ejecutivo con la CONALITEG.  Asimismo, se validó y se dio a conocer la estrategia para la elaboración de la Guía simple de Archivo 2017 y se solicitó la actualización de los registros del Sistema Red de Archivos del Secretariado Ejecutivo SIRASE. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como parte de la profesionalización y de acuerdo a las actividades contempladas en el "Programa de Trabajo del Acervo Documental del GTADSE 2017", se confirmó la participación de los miembros del Grupo de Trabajo del SESNSP al Curso de Archivo. Con el fin de difundir las buenas prácticas archivísticas en este Secretariado Ejecutivo, la Coordinación de Archivo, a través de Comunicación Interna, difunde cápsulas informativas referentes a este tema, actualiza los accesos permitidos al Sistema de Red de Archivos del Secretariado Ejecutivo (SIRASE) para los responsables del Archivo de Trámite del SESNSP y proporciona asesoría permanente en materia de archivo a las Unidades Administrativas del SESNSP. Actualmente, se tiene un registro de 19,711 expedientes reportados en el SIRASE. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de denuncia, así como las instancias a las cuales acudir para presentar una inconformidad o denuncia, se señalan en el numeral VIII.- Domicilio para presentar inconformidades, de manera precisa en cada Convocatoria realizada para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas a través del sistema de compras de gobierno denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con la finalidad de promover la reducción de costos y generar evidencias mediante las estrategias de contratación, este Órgano Administrativo Desconcentrado ha optado por las compras consolidadas a través de Sector Central (SEGOB) y en apego al oficio DGRMSG/OM/513/2015. Durante el tercer trimestre de 2017 se hizo uso de la estrategia de contratación de Compras consolidadas en contratos realizados por el Secretariado.  Dicha estrategia fue usada para la contratación de los siguientes servicios: 1. Adquisición de medicinas y productos farmacéuticos, así como materiales, accesorios y suministros médicos para la Secretaría de Gobernación y sus OAD´S. 2. Adquisición de vestuario y uniformes, artículos deportivos, prendas de protección personal, así como blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir para el personal de "SEGOB" y sus OAD" (lote 3, sección 2) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, el Secretariado Ejecutivo realizó a través de COMPRANET las invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de: Servicios Profesionales para el Desarrollo y Alineación de las Estructuras Orgánicas, Básica y no Básica; y Servicio de encuesta telefónica sobre el conocimiento de la población en la consolidación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en nuestro país, previa y posterior a la realización de la campaña de comunicación social denominada "Un Sistema de justicia penal justo para ti", asimismo, participó en dos procedimientos de Contratación consolidados por la Secretaría de Gobernación "Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos; y Materiales, Accesorios y Suministros Médicos para la Secretaría de Gobernación y sus OAD'S" Lote 1, Partida 2". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluye la cláusula denominada "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS", en cuyo texto se manifiesta que las controversias que deriven con motivo de la interpretación del contrato, serán resueltas de común acuerdo, y en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en caso contrario "LAS PARTES" se someterán a los Tribunales Federales con jurisdicción en la Ciudad de México. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se da cumplimiento al numeral 19 de los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal", donde se ha turnado la información en el portal de aplicaciones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, correspondiente al periodo de enero a septiembre del 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Al 30 de septiembre de 2017 y en referencia al "ACUERDO por el que se remite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital", se solicitó la opinión del área jurídica de los trámites programados para su incorporación en la Ventanilla Única Nacional.  Las aplicaciones que soportan estos trámites, se encuentran actualmente en operación. Sin embargo, en sus nuevas versiones se dará cumplimiento con lo solicitado en dicho acuerdo. Las aplicaciones que soportan estos trámites con la gráfica base establecida para la VUN se pusieron en prueba en ambiente de producción el pasado 7 de septiembre; sin embargo presentaron fallas en su operación, por lo se regresaron a su versión anterior, en espera de la corrección de los defectos.  Asimismo, los compromisos programados para el mes de septiembre se reprogramaron por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP para el mes de noviembre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De conformidad con el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16), aprobación y registro de los planteamientos de homologación de nivel tabular, con vigencia 01 de julio de 2016 y 01 de mayo de 2017, que fueron presentados a la SFP de la Estructura Básica y No Básica del SESNSP, cumplen con la alineación a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El SESNSP no ejerció gasto de impresión de libros y publicaciones en cuestiones ajenas a la función sustantiva de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se celebró una videoconferencia para el Centro Nacional de Certificación y Acreditación el día 26 de julio con uno de los Centro de Evaluación de Control de Confianza de Chiapas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo que se reporta, se observa una reducción de 9.6% en el gasto de comunicación social respecto al mismo periodo del ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Tanto el mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), como el Sistema de contratos de arrendamientos, corresponde a personal de la Secretaria de Gobernación de manera centralizada ser los responsables de la actualización. Referente al Reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP y con la finalidad de consolidar un Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, el operador RUSP de este Secretariado Ejecutivo, con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de este Secretariado Ejecutivo, registró la información del campo 48 "RFI\_RIUF" de forma quincenal a través del Sistema RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con fecha 11 de julio de 2017, la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, notificó a este Secretariado Ejecutivo el dictamen de aprobación y registro de los planteamientos de homologación de nivel tabular, con vigencia del 01 de julio de 2016 al 01 de mayo de 2017, que fueron presentados a la SFP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2017, siendo congruentes con el Reglamento del SESNSP y cumpliendo con los criterios establecido por la SFP, referente a la no existencia de duplicidad entre las funciones, de conformidad con el ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 4 de Febrero de 2016), en su Título Segundo, Capítulo I, Numeral 10. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las Estructuras Básica y no Básica registradas y aprobadas por la SFP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), con vigencia del 01 de julio de 2016 al 01 de mayo de 2017, lo cual fue notificado a este Secretariado Ejecutivo el pasado 11 de julio de 2017 por la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, en el cual todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores quedaron alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas al área en el quedaron adscritas, de acuerdo al Reglamento del SESNSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Secretariado Ejecutivo no cuenta con prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con la obtención del dictamen de aprobación y registro de la Homologación de la Estructura del SESNSP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), se dio continuidad a la revisión de las estructuras orgánicas; así mismo, el Reglamento del SESNSP, está en revisión para determinar y definir las atribuciones de este Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a las nuevas necesidades que se han presentado en su operación para el logro de objetivos institucionales, a fin de estar en posibilidad de retomar el análisis organizacional para la identificación de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al 30 de septiembre de 2017 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de fortalecer las áreas sustantivas, tiene asignado el 69.4% de los servidores públicos a estas áreas, asimismo, el 26.8% se encuentra laborando en áreas adjetivas (Dirección General de Planeación, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Administración) y el personal restante se encuentra adscrito al Órgano Interno de Control en el SESNSP (3.8%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, se observa una reducción de 22.75% en el gasto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, respecto al mismo periodo del ejercicio 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento de los compromisos en materia de PARTICIPACIÓN CIUDADANA contenidos en la Guía de Gobierno Abierto 2017, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública llevó a cabo la acción 1.C denominada "Elabora el Inventario Institucional de los MPC e integra las reglas de organización del mecanismo".  Para efecto de su revisión y posterior publicación en la página .gob.mx, mediante oficio SESNSP/CNPDyPC/0622/2017 de 29 de septiembre de 2017, se remitieron al Titular de la Unidad de Transparencia del Secretariado, los siguientes documentos:  1. Inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) del SESNSP, en el que se describen de manera detallada los siguientes: ° Invitados Permanentes de la Sociedad Civil al Consejo Nacional de Seguridad Pública. ° Estrategia Integral de Implementación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. 2. Directorio de los integrantes de cada uno de los dos MPC del SESNSP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Transparencia realiza de manera permanente una revisión de las solicitudes de acceso a la información con los temas de mayor recurrencia. Como resultado de lo anterior y de acuerdo con lo reportado en el Mecanismos de Evaluación y Transparencia (MET), la Unidad de Transparencia ha dado contestación como información disponible públicamente a las solicitudes de aquellas en las que se solicitó conocer el ejercicio de los recursos otorgados a los Estados, a través del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene de manera permanente en el apartado de Transparencia de la página electrónica del Secretariado Ejecutivo, la difusión de los temas relativos al Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), la Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el tercer trimestre de 2017, se actualizó la información de los micrositios que a continuación se listan: ° Acceso a la información y Comité de Información, ° Transparencia focalizada, ° Indicadores de programas presupuestarios, y ° Convenios y Anexos |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre se realizaron las siguientes acciones: ° Se realizó el proceso de actualización a las MIR de los programas presupuestarios U-007 (Subsidios en materia de seguridad pública) y P-014 (Coordinación con las instancias del Sistema Nacional de Seguridad Pública) para el ejercicio fiscal 2018. ° Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) los avances correspondientes al primer semestre de 2017 de los indicadores de las MIR de los programas presupuestarios U-007 y P-014. ° En el mes de julio se coordinó con las 32 entidades federativas el registro en el Sistema de Formato Único (SFU) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el informe definitivo de avance 2016 y el porcentaje de avance alcanzado al 2do trimestre de los indicadores de la MIR del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del ejercicio 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Secretariado Ejecutivo mantiene una estructura programática eficiente, derivado de la eliminación y/o fusión de Programas Presupuestarios, que se ha realizado en ejercicios fiscales anteriores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones realizadas en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE), el pasado 28 de septiembre en términos de lo establecido en el numeral 19 del "Mecanismo para el Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", se realizó la carga de información en el Sistema de Seguimiento (SSAS) de los ASM derivados de la evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios U003 y U007 conforme al PAE 2015 y 2016, respectivamente, cuya evidencia fue remitida a la Secretaría de Gobernación (SEGOB). Al 30 de septiembre el ASM derivado de la evaluación al Pp U003 cuenta con un avance del 30%. Respecto a la evaluación del Pp U007 de los 4 ASM, 3 se encuentran concluidos al 100% y 1 cuenta con un avance del 50%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Los beneficiarios identificados en los Lineamientos para el otorgamiento del FORTASEG 2017 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero del año en curso, e integrados al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, continúan siendo los mismos 300 incluidos originalmente, ello, en virtud de que durante el trimestre que se reporta tuvo verificativo el procedimiento para acceder a la segunda ministración del subsidio, en el cual sólo un beneficiario no accedió al recurso, sin embargo, continúa siendo beneficiario; por lo que el padrón se encuentra actualizado. Asimismo, se reporta que se ha actualizado el Padrón en los trimestres señalados por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SESNP/DGVS/21406/2017, se remitió dicha información para su registro. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el tercer trimestre de 2017, no se emitieron recomendaciones que sean susceptibles de atención por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto al cierre del tercer trimestre del 2017, se encuentra en la fase cuatro que corresponde al cierre del proyecto con un avance del 85%. Dicho proyecto se ubicó de conformidad a lo establecido en materia de mejora de la gestión pública; a la fecha se han cumplido con las metas al incrementar las verificaciones y comprobar el estado que mantiene la aplicación real de recursos por parte de los 32 beneficiarios del FASP y 308 beneficiarios del FORTASEG 2016, así como la debida integración de la documentación comprobatoria del gasto.  Lo anterior, a fin de contribuir a optimizar la revisión y verificación de la correcta aplicación de recursos por parte de las entidades federativas y municipios beneficiarios de fondos y subsidio federal para la seguridad pública. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Derivado de la simplificación realizada al proceso para el acceso al FORTASEG 2017, durante el tercer trimestre se llevó a cabo el procedimiento para acceder a la segunda ministración. Derivado de la gestión oportuna realizada por la DGVS ante la DGA, se ministró a los beneficiarios el 99.38% del recurso destinado a este concepto; en tanto que el 0.62% del recurso que no se ministró, se destinó a la Bolsa de Recursos Concursables del subsidio, debido a que los municipios no accedieron a la totalidad del recurso. Lo anterior, permitirá a los beneficiarios ejercer y programar el recurso de manera anticipada y eficientar durante el ejercicio fiscal, lo que redundará en el desarrollo y fortalecimiento de la profesionalización, la infraestructura y el equipamiento de las instituciones policiales del país; fortalecer los sistemas para el intercambio de información, así como capacitar a las instituciones policiales del país para la correcta aplicación del Sistema Penal Acusatorio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con la obtención del registro de la Estructura No Básica, la Dirección General de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo de Personal en la DGRH de la SEGOB, emite los resultados de las evaluaciones psicométricas de los candidatos a ocupación de plaza en este SESNSP, de conformidad al Art. 8 al 21 de la Ley del SPC en la APF (DOF. 09-02-06), y los numerales 17, 18, 39, 40 y 174 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para dar cumplimiento al proceso de recursos humanos para fines de ingreso y promoción de personal. Con dichos resultados se llevó a cabo la elaboración del Programa Anual de Capacitación, en el que se consideró la impartición de cursos orientados a áreas de oportunidad identificadas entre los servidores públicos, para fortalecer las habilidades, tanto en el ámbito administrativo como en el sustantivo, con enfoque en competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente el SESNSP cuenta con el registro y aprobación de la Estructura Básica y No Básica, por parte de la SFP; asimismo, se publicó el 22 de septiembre de 2017 en el DOF el MANUAL de Organización General del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Adicionalmente, se dará continuidad a la revisión de estructuras y al proceso de elaboración de los Manuales Específicos para la autorización correspondiente, y así establecer el despliegue y descripción de las metas de desempeño individual de las y los Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio retrospectivo elaborado durante el primer trimestre de 2017 y a las acciones de diagnóstico sobre la situación actual de los Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de este SESNSP, se identificaron fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas así como las condiciones reales bajo las que opera este Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEGOB, las cuales serán consideradas para la construcción de un escenario sobre recursos humanos, profesionalización y organización que permita que a mediano y largo plazo, este SESNSP esté orientado a la eficiencia, a través de mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño, optimizando el uso de los recursos públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en materia de Recursos Humanos del SESNSP, se lleva a cabo de manera quincenal, a través del Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades de cada Unidad Administrativa, con su Programa Anual de Trabajo. Respecto a las previsiones de recursos humanos, este Secretariado Ejecutivo al contar con el dictamen de aprobación y registro de la Homologación de la Estructura del SESNSP de conformidad al nuevo tabulador de sueldos vigente del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31/05/2017), dará continuidad al proceso de revisión de las estructuras; sin embargo, no ha sido posible terminar con dicho análisis debido a que el soporte normativo de este SESNSP se encuentra en revisión. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se dio seguimiento al oficio UGD/409/DGASD/588/2016 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la SFP relativo al Plan de Trabajo 2017 para incorporar en la Ventanilla Única Nacional (VUN) 42 trámites a cargo del SESNSP. Derivado de lo anterior, en el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones en 17 trámites programados en las olas 21, 22 y 23: ° Se realizaron en conjunto con la UGD las fichas técnicas de los trámites. ° Se entregaron las fichas técnicas de los trámites firmadas por parte de los responsables (DGTIC de la SEGOB y la DGREPUVE) con la modificación de las observaciones identificadas. ° Se realizaron y enviaron las ligas de "Más Información" de los trámites a la UGD a través de DGTIC ° Con respecto a los requerimientos para la seguridad y rendimiento de las aplicaciones de los trámites "en línea" se solicitó mediante oficio SESNSP/DGREPUVE/0926/2017 la adecuación de los mismos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra en la etapa de pruebas y ajustes a la aplicación para el Centro Nacional de Certificación y Acreditación que permita el trabajo colaborativo dentro de su misma área y en los reportes de las visitas a los centros estatales mediante herramientas de código abierto que coadyuvan a la administración y control de la información que permiten crear una aplicación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cargaron en la herramienta de DGTIC los 3 nuevos conjuntos de datos de la DGVS, CNCA y CNI aprobados por parte del Sector Central. Al corte se continua con el monitoreo de su publicación por parte de la DGTIC en el portal de datos.gob. |

**Servicio de Protección Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo a informar no se recibieron solicitudes de acceso a la información relativas a datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | No existen mecanismos para celebrar convenios con el INAI, únicamente los Sujetos Obligados asisten a los eventos de capacitación convocados por dicho Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó información útil para los integrantes de la Institución, con el fin de que estén siempre en el conocimiento de sus derechos y obligaciones. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Reuniones con el COTECAEF-Sector Seguridad Nacional, para la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos. -Envío de la Propuesta de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos del SPF al COTECAEF para su revisión. -Invitación para ratificar secciones, series y subseries documentales. - Designación de nuevo suplente ante el COTECAEF. - Designación de nuevo suplente ante el AGN. - Designación de Responsable del Archivo de Concentración. -Reunión con el COTECAEF para atender los avances con respecto a los Instrumentos de Control y Consulta Archivístico del SPF. - Mesas de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnica Sustantivas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | -Se solicitó asesoría e implementación del Sistema Automatizado de Archivos. - Curso para la Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración. -Curso Taller Archivo de Concentración. -Ratificación de Responsables de Archivos de Trámite del SPF. -Reuniones con Responsables de Archivos de Trámite del SPF. -Transferencias Primarias al Archivo de Concentración, ejercicio 2010 de la DGSS. -Transferencias Primarias al Archivo de Concentración, ejercicio 2011 de la DGSS.  Con el propósito de actualizar y capacitar al personal responsable, se asistió al: -Curso en línea de Clasificación y Desclasificación de la información  -Curso en línea Reforma Constitucional en Materia de Transparencia  -Curso en línea Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública  -Curso en línea Clasificación y Desclasificación de la Información  - Curso en línea Ética Pública -Curso en línea Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas  -Curso en línea Doctrina Policial del SPF |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias de las ITP´S ", cuyos procedimientos se llevaron a cabo por el SPF en el TERCER TRIMESTRE de 2017, se incluyó en los numerales 7. la leyenda relativa a informar a los licitantes el trámite para promover inconformidades contra actos derivados de dichos procedimientos y que se enlistan en el artículo 65 de la LAASSP, especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello.  Ahora bien, por cuanto hace a la capacitación de servidores públicos en materia de adquisiciones y los rubros que conlleva, se tiene previsto contratar en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, el servicio de capacitación en materia de contrataciones públicas al amparo de la LAASSP, entre cuyos temas se impartirá el relativo a "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017 no se realizó ningún procedimiento de contratación consolidado en que pudiera participar el SPF con el fin de cubrir las necesidades actuales de sus unidades administrativas para adquirir bienes y contratar servicios; sin embargo, se destaca que durante el trimestre que se reporta se está haciendo el sondeo de necesidades respectivo por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de cabeza de sector y área consolidadora a fin de solicitar la autorización correspondiente para la contratación de manera anticipada de los servicios que a continuación se enlistan y cuya vigencia se prevé para el Ejercicio Fiscal 2018:  A. Suministro de agua purificada embotellada para consumo humano. B. Servicio de Telefonía celular. C. Servicio de Radiocomunicación. D. Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se han llevado a cabo por el Servicio de Protección Federal en el TERCER TRIMESTRE DE 2017, se utiliza en todos los casos el sistema CompraNet, ostentando la mayoría de dichos procedimientos el carácter de mixtos, con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción III, de la LAASSP. Asimismo, es importante resaltar que todos los procedimientos licitatorios llevados a cabo en el TERCER TRIMESTRE DE 2017, son totalmente electrónicos, en términos del artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Con fundamento en los artículos 77 de la LAASSP y 126 de su Reglamento, se han incluido en los instrumentos contractuales derivados de procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAAASP, una cláusula denominada "CONCILIACIÓN", misma que respeta el tenor literal de los preceptos legales aducidos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Servicio de Protección Federal no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Con base en lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal", se remitió el seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión del Servicio de Protección Federal, correspondiente al mes de septiembre de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se incluyeron los trámites del SPF al programa bienal de la SEGOB. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Diariamente se remite a las unidades administrativas un reporte de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se consideran de injerencia jurídica para el Servicio de Protección Federal. Actualización y depuración de Normateca Interna en el portal de intranet del Servicio de Protección Federal (SPF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la actualización de la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El SPF, ha restringido las impresiones a color con la finalidad de evitar gastos innecesarios en impresión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Red Nacional Privada Virtual de Voz y Datos del SPF (RNPVVD) cuenta con 77 puntos a nivel nacional, posibilitando la transferencia de voz, datos y video entre las oficinas centrales, las estaciones e instalaciones donde el SPF tiene presencia, manteniendo el monitoreo y gestión del servicio con el proveedor respectivo y soporte a los usuarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El SPF, no cuenta con presupuesto asignado para realizar aportaciones y/o donativos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XXIII, del Reglamento del SPF, se proporcionan vehículos para el uso de las unidades administrativas de la institución, de acuerdo a las necesidades y los requerimientos de las áreas solicitantes, mismas que los utilizan en cumplimiento a las atribuciones que les corresponden. Con el programa de utilización de los vehículos utilitarios se permite optimizar su uso sin que estos sean exclusivos de cada unidad administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El SPF no contó con asignación presupuestal en el Capítulo 6000 "INVERSIÓN PUBLICA", en el TERCER TRIMESTRE de 2017 ni se programó ninguna adecuación a la inmueble sede del SPF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con personal contratado por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2017 esta Desconcentrado cuenta con 175 plazas con carácter de eventual, lo cual representó una reducción de 07 plazas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad al Décimo Primero de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, los sujetos obligados deberán remitir al INAI, el listado de la información que se considere de interés público; en ese sentido, el Servicio de Protección Federal remitió la información correspondiente al segundo semestre de 2016 y primer semestre de 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En septiembre se actualizó la información publicada en la Sección Transparencia, Apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web gob.mx |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En septiembre se solicitó al INAI, el reconocimiento de las prácticas que hayan desarrollado en materia de Transparencia Proactiva este Desconcentrado que se encuentren vigentes |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito, se revisó la MIR del Pp E901 para el ejercicio fiscal 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se culminó la alineación y mapeo de los proceso, y se establecieron criterios para la mejora de los mismos, incluyendo la incorporación de algunos al Sistema de Gestión de la Calidad. Por las características de los procesos del SPF, no existen coincidencias con otras dependencias y entidades. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se culminó la alineación y mapeo de los proceso, y se establecieron criterios para la mejora de los mismos, incluyendo la incorporación de algunos de ellos al Sistema de Gestión de la Calidad. Por las características de los procesos del SPF, no existen coincidencias con otras dependencias y entidades. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Como parte del convenio de colaboración que se tiene firmado con ASIS Capítulo México, el 4 de septiembre se llevó a cabo en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad, la ceremonia de inauguración del Diplomado en Administración de la seguridad Física en Instalaciones Gubernamentales. Asimismo, el 6 de septiembre iniciaron las clases de dicho diplomado en el que participan 107 personas de distintas dependencias del gobierno federal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de los convenios de colaboración que se tiene con diversas agencias internacionales, del periodo de julio a septiembre del presente año, 81 integrantes de la institución participaron en 6 cursos impartidos por la Embajada de los Estados Unidos (5 en Estados Unidos y 1 en México) y 1 curso impartido por la Embajada Británica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo de julio septiembre, continuó la revisión del sistema de Evaluación Integral del Desempeño (EVINDE). Se elaboró el modelo, procedimiento, lineamientos, diccionario de competencias y calendario para la aplicación de la evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Como parte de la mejora continua dentro de los procesos de la carrera policial, se realizó un análisis para determinar el número de integrantes para participar en el proceso de promoción 2017. Como resultado del estudio, el 15 de septiembre el Consejo de Honor y Justicia autorizó la publicación de la convocatoria 01/2017 para la ocupación de plazas de Policía Primero, Policía Segundo y Policía Tercero por proceso de promoción. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo reportado, se continúa la emisión de cotizaciones oficiales, utilizando la funcionalidad denominada Ubicación y Dimensionamiento de los Servicios UDISE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantiene el uso del portal de la Herramienta para la Gestión de TIC, gestionando la dictaminación de iniciativas de TIC tendientes a la contratación de servicios tecnológicos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de las acciones emprendidas por la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Gobernación, quienes coordinan el tema en la Dependencia, el Servicio de Protección Federal continuará participando en las mesas de trabajo convocadas por dichas instancias. |

**Archivo General de la Nación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó la verificación por parte del Comité de Transparencia del índice de expedientes reservados del Archivo General de la Nación, en donde se incluye, en todo caso, aquellos que dejaron de ser clasificados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se aprobaron 24 actas por parte del Comité de Transparencia relacionadas con la protección de datos personales de carácter sensible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se notificó a la Secretaría de la Función Pública la designación del enlace de transparencia proactiva del Archivo General de la Nación y se presentó una propuesta de trabajo para dar seguimiento a la actualización de la información que se genera en dicho tema. Asimismo se presentó ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el listado de información de interés pública para continuar con el procedimiento para determinar aquella información que deberá publicarse como obligación de transparencia en ese rubro. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se presentó para observaciones del Comité de Transparencia la actualización de las Políticas de Datos Personales del Archivo General de la Nación. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se notificó a la Secretaría de la Función Pública la designación del enlace de participación ciudadana del Archivo General de la Nación y se presentó una propuesta de trabajo para la implementación de los mecanismos de participación que se busca implementar. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Por recomendación de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos se actualizó el Cuadro General de Clasificación así como el Catálogo de Disposición Documental. Durante el trimestre se recibieron 5 transferencias primarias. Se realizaron 6 préstamos de expedientes del Archivo de Concentración. Se ingresaron 2 solicitudes de baja documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo reportado se elaboró un mailing sobre ¿Qué es el Archivo de Trámite? publicado a través del medio de difusión interno del AGN. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el tercer trimestre, personal del Departamento de adquisiciones, acudió a la Secretaría de la Función Pública al curso denominado "Contrataciones de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" y "Contrataciones bajo los tratados internacionales de libre comercio". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre se llevaron a cabo 7 procesos de adjudicación directa para la adquisición o contratación de servicios, los cuales fueron difundidos en el portal de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre y de conformidad con la normativa aplicable, se incluyeron dentro de los contratos, pedidos u órdenes de servicio que suscribió el AGN, una clausula en la que se informa que en caso de que exista desavenencia, existe el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Programa de Obra Anual 2017 se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo a través de la Estrategia Transversal 2 "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018", Objetivo Programático Transversal 2 "Fortalecer el presupuesto basado en Resultado de la APF, Incluyendo el gasto Federalizado", mediante el Programa Presupuestario k 015. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el trimestre se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del sistema de Presupuesto de Inversión en Programas y Proyectos (PIPP's). Se ejecutaron las acciones necesarias para la actualización de la clave de registro de los programas y proyectos de inversión a través del portal de SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizaron las modificaciones correspondientes a los tramites AGN-00-002-A, AGN-00-002-B, AGN-00-004-A, AGN-00-004-B, AGN-00-004-C, AGN-00-005, AGN-00-006, AGN-00-007, AGN-01-0013 y AGN-01-002, identificados en el Plan de Trabajo de la Ventanilla Única 2017 en la OLA 23 para la elaboración de Ficha tramite/Más información. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se registró el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, se aceptó la propuesta de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el trámite de solicitud de autorización de salida del país de documento declarado patrimonio documental de la Nación y se actualizaron los trámites del Archivo General de la Nación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El parque vehicular de la Entidad conformado por 6 unidades se destina para la operación y actividades administrativas, en el tercer trimestre se realizaron traslados grupales de funcionarios a instituciones públicas y privadas, promoviendo el uso racional de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la cédula del inventario físico del inmueble Archivo General de la Nación, integrando el resultado del informe emitido por el DRO relacionado con el estado del inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el tercer trimestre de 2017, el presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo representa el 1.05% más respecto al presupuesto en gasto de operación administrativo del ejercicio anterior, sin embargo, se cumple el objetivo de ejercer el gasto por debajo de la inflación, que para el trimestre julio-septiembre de 2017 es de 1.18% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las erogaciones realizadas por concepto de viáticos y pasajes de comisiones oficiales durante el tercer trimestre de 2017, reflejan una disminución del 5% en relación al tercer trimestre del ejercicio anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizó el inventario institucional de los Mecanismos de participación ciudadana que registra la institución, los cuales fueron: El Consejo Académico Asesor, El Consejo Editorial y el Consejo Nacional de Archivos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en la Guía de Gobierno Abierto 2017, se elaboró un diagnóstico de necesidades y/o demandas de información útil, así como un proyecto de construcción de información útil para fomentar la transparencia proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los temas detectados y cuya audiencia estratégica son: estudiantes, investigadores y público en general, están difundidos en la Página web del AGN, sección Transparencia, micrositio Transparencia Focalizada http://189.206.27.87/transparencia/Tfocalizada.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página gob.mx, el AGN difunde el avance e informe de actividades anual, además de los informes de situación financiera dictaminados del ejercicio anterior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la carga oportuna de avances correspondientes al segundo trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el mes de agosto de 2017, se envió el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018, en cual se ratificó la estructura autorizada al Archivo General de la Nación |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En coordinación con la Universidad de Yucatán (Ente Certificador) se complementó la información respecto de la competencia "Administración de la Documentación en Archivos de Concentración", de conformidad a lo solicitado por la UPRHAPF de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De conformidad a la normatividad aplicable en la materia se actualizaron los formatos mediante los cuales se les da a conocer a las personas de nuevo ingreso la obligación de presentar la declaración patrimonial, misma que se registra en el sistema RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de septiembre se dio atención al requerimiento de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de acuerdo al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única (VUN)-2017, del cual los trámites: AGN-00-002-A, AGN-00-002-B, AGN-00-004-A, AGN-00-004-B, AGN-00-004-C, AGN-00-005, AGN-00-006, AGN-00-007, AGN-01-0013 y AGN-01-002 formaban parte de la Ola 23, para realizar las "fichas trámite", el vínculo hacia el registro denominado "más información" En el formulario web se realizaron las gestiones necesarias solo para el trámite AGN-01-0013 indicándole a la Unidad de Gobierno Digital que el AGN no cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo dicha tarea. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el mes de julio se obtuvo el dictamen favorable del proyecto de Hosting, para su contratación en apego al MAAGTICSI y LAASSP. Así mismo se envió el estudio de factibilidad para el proyecto de Adquisición de Equipamiento para el Área de Consulta de acervos mismo que fue dictaminado favorablemente en el mes de agosto, para su contratación en apego al MAAGTICSI y LAASSP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el tercer trimestre dentro de la plataforma de datos abiertos se realizaron las siguientes actividades: 1. En el mes de julio a petición de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos se realizó la actualización del conjunto de datos "Sujetos obligados de la Ley Federal de Archivos de datos". 2. En el mes de Agosto a petición de la Dirección de Asuntos Jurídicos se realizó la actualización del conjunto de datos "Expedientes clasificados como reservados". |

**Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Acciones realizadas y terminadas por este ejercicio fiscal 2017. Las 4 etapas de capacitación integral: 1. Responsabilidades y Sensibilización en la gestión documental. 2. Revisión, estructuración y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, 3. Organización documental de los Archivos de Trámite y 4. Proceso para las transferencias Primarias fueron aplicadas al personal del Consejo las cuales concluyeron como se indica/reporta en los anteriores informes semestrales en referencia. Con estas acciones se logró clasificar en cantidad y calidad expedientes de los archivos de trámite para su transferencia documental primaria. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los 24 procesos adjudicatarios realizados durante el periodo a reportar, se ha utilizado como referente el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el texto de la Cláusula DÉCIMO CUARTA numeral 2 de los Contratos: se hace del conocimiento el supuesto en caso de un procedimiento de conciliación; artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobó el proyecto modificatorio del Manual Específico de Organización del Consejo y se encuentra en proceso de publicación DOF; se aprobó el proyecto modificatorio al artículo 55 del Estatuto del Consejo, y está en trámite su publicación en el DOF; Se modificó el Estatuto Orgánico, y se publicó en fecha 20 de junio de 2017 en el DOF, mismo que se anexa; se aprobó el acuerdo por el cual se da a conocer el horario de atención al público, el cual fue publicado en fecha 22 de junio de 2017 en el DOF, mismo que se anexa, y se publicó en el DOF acuerdos por los cuales se declaran días inhábiles del 19 al 22 de septiembre para esté Consejo, mismos que se anexan. Por otro lado se encuentran cumplimentadas las acciones realizadas por este Organismo en relación con el Sistema de Administración de Normas Internas del Administración Pública Federal, el cual se encuentra por cumplido el total de los lineamientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se envía informe del Proceso de Reestructuración del Tercer Trimestre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre se solicitó la contratación de servicios de Producción de las Campañas SIN ODIO y SIN ODIO 2 siendo autorizados (ANEXO 1). También se firmaron los contratos de diseño y producción de las dos campañas (ANEXO 2). Se solicitó el registro de modificación a la Estrategia y Programa y se solicitaron las autorizaciones para el registro de gasto de difusión en radios comunitarias, medios digitales, televisión y la realización un Post Test (ANEXO 3). Finalmente, se realizaron los trámites administrativos al interior del Consejo para solicitar la suficiencia presupuestal para los servicios de difusión, dichas solicitudes fueron autorizadas (ANEXO 4). Es importante hacer notar que la modificación del Programa responde a las acciones institucionales para 2017. No omitimos señalar que trabajamos a través de esquemas de difusión masivos que tienen mayor impacto y menor costo, con lo cual se busca eficientar los recursos asignados en Comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre 2017 se racionalizó el uso de los vehículos oficiales del Consejo, a través de las rutas asignadas para la mensajería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se registra en tiempo y forma el inmueble con el que cuenta el Consejo de conformidad con la clave RFI/RIUF, en los reportes quincenales del RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre de 2017, se racionalizo el gasto de viáticos comisionando al personal mínimo para las comisiones oficiales, logrando un ahorro del 15.66 % en viáticos internacionales, de igual manera hubo un ahorro del 46.60 % en materia de gastos de representación y 53.35 % en convenciones, en comparación al tercer trimestre del 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el tercer trimestre 2017, además de los acuerdos de operación del Conapred (en Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva), los acuerdos ciudadanos se centraron en lo siguiente: a) Definición de las consideraciones para la selección de las personas e instituciones que resultarían ganadoras de los Reconocimientos por la Igualdad y la No Discriminación 2017, con base en las propuestas que se eligieron durante la Tercera Sesión Ordinaria de dicha Asamblea, con la finalidad de ofrecer una guía para la elección.  Finalmente, las personas e instituciones que resultaron ganadoras de los Reconocimientos 2017, en sus cuatro categorías, fueron las siguientes:  Nacional: Arturo Morell  Institucional: La 72, Hogar refugio para Personas Migrantes.  Internacional: Diana Natalicio.  Póstumo: Javier Gary Gómez Bastida. b) Elección de Mariclaire Acosta Urquidi, como Presidenta de la Asamblea Consultiva por un año, a partir del 28 de agosto de 2017 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) el avance de los indicadores que conforman la MIR al segundo trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de la SHCP. Soporte documental: Archivo digital denominado PantallasMIR2doT2017.pdf |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se registraron los Convenios en Función Pública mediante oficio CONAPRED/DPAF/676/2017 y su respuesta SSFP/408/DGDHSPC/0687/2017. En el marco del Convenio con la CNDH se llevó a cabo la Conferencia "Violencia de género, hostigamiento y acoso sexual" |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se registraron los Convenios en Función Pública mediante oficio CONAPRED/DPAF/676/2017 y su respuesta SSFP/408/DGDHSPC/0687/2017. En el marco de estos Convenios durante el periodo de reporte no se realizaron acciones. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Ya se realizó el estudio de Prospectiva; se envía informe del Proceso de Reestructuración del Tercer Trimestre del 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha enviado en tiempo y forma la información correspondiente al RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Debido a la solicitud realizada por parte del departamento de servicios generales, se diseñó la interfaz para el Sistema de Control Vehicular en primera etapa, consistiendo en la solicitud electrónica del servicio de transporte y/o préstamo de vehículos, complementando con el modelado de la base de datos y con la programación lógica del propio sistema. Adicional, fue creado el módulo en la Intranet para la publicación de videos. Por otra, el micrositio de Dilo Sin Odio en la liga dilosinodrio.conapred.org.mx, se modificó el diseño e información con base en el enfoque de "movimiento frente al discurso de odio". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A petición del área de Coordinación de Comunicación Social, se contrató el derecho de uso y actualización de las 5 licencias de Adobe Creative Cloud y 2 licencias de Acrobat Pro DC, requeridas por área de la Dirección General Adjunta de Quejas. De igual manera se realizó el estudio de factibilidad para la contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistemas Integral de Quejas y con esto cubrir requerimientos de operación del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó el inventario de datos, el plan de apertura y los conjuntos de datos con información hasta el mes de junio de 2017, con la finalidad de tener los datos más recientes. Para finalizar el pasado 8 de septiembre de 2017 se realizó la sesión ordinaria del grupo de trabajo para dar seguimiento al cumplimiento a la implementación de la Política de Datos Abiertos. |

**Talleres Gráficos de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el oficio número UT/142/2017, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) , el Índice de Expedientes Reservados de la Entidad. Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas, se publicó en la página Institucional, en formato abierto, el Índice aprobado por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre que comprende los meses de julio a septiembre del presente ejercicio, no se realizó ninguna declaración de inexistencia para dar respuesta a las solicitudes recibidas en este periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se publicaron los avisos de privacidad integrales en la Página Institucional de Talleres Gráficos de México. Los avisos de privacidad simplificados se colocarán en lugares de acceso a la Entidad y expedientes de personal. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para dar respuesta a las solicitudes de información se atiende a lo establecido en el Título Quinto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Las respuestas otorgadas a los solicitantes se notifican en el menor tiempo posible; la Unidad de Transparencia de esta Entidad verificó que en la generación, publicación y entrega de la información, se garantice que sea accesible, confiable, verificable, eficaz, oportuna y que atienda las necesidades del derecho a la información de toda persona. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con el oficio UT/162/2017, se enviaron al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales las observaciones en respuesta a la Verificación Diagnóstica 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 21 de abril del presente año, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el oficio número CT/002/2017 mediante el cual el Comité de Trasparencia de Talleres Gráficos de México designó al Enlace de Capacitación de la Entidad. Con el oficio UT/069/2017, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados-2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundieron los avisos de privacidad previstos en el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se solicitó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con el oficio número UT/143/2017, se incluyera a Talleres Gráficos de México como Sujeto Obligado SEDE, para capacitar al personal de esta Entidad en materia de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 28 de julio de 2017, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaría del Sector Seguridad Nacional del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), en la cual los representantes de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos programaron las asesorías para el mes de octubre con las dependencias que integran el Sector Seguridad Nacional, incluyendo Talleres Gráficos de México. El 7 de agosto, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF, en la cual se trataron temas de bajas documentales e indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 correspondientes al tema de archivos, entre otros. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio DG/048/2017 de fecha 15 de febrero de 2017, se hizo del conocimiento a la Dra. María de las Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, la ratificación del Mtro. Mario Pastrana Soriano, como Titular del Área Coordinadora de Archivos y Titular ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Así mismo se nombró como su Suplente al Act. Juan de Dios Cruz Guzmán. Continuamos con la capacitación e intercambio de conocimientos a través de la participación en las reuniones del Sector Seguridad Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para dar cumplimiento a este compromiso se continúa insertando en las convocatorias, solicitudes de cotización, pedidos/contratos y en general en todos los comunicados que se tienen con los proveedores, la información sobre los mecanismos de denuncia que existen para presentarlos ante la autoridad competente, asimismo, se informó al personal de la Subgerencia de Adquisiciones sobre la nueva a Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor a partir del 19 de julio de 2017 y sobre las modificaciones en la Miscelánea Fiscal relativas al cumplimiento del artículo 32 D. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no. ILA-004E2D001-E274-2017 para la adquisición de uniformes y calzado de trabajo para el personal del Organismo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A través del sistema CompraNet se realizan los procedimientos de contratación de la Gerencia de Abastecimientos, se ha dado seguimiento puntual para solventar las incidencias registradas en el sistema, actualmente no se tiene registrada ninguna. El personal de la Subgerencia de Adquisiciones que realiza funciones de compra, asistió al curso denominado "Costos indirectos y del financiamiento en los P.U.", impartido por el área de capacitación de CompraNet de la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continúa dando cumplimiento a este punto, en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, contratos y pedidos que se emiten, se inserta una cláusula o punto referente al PROCESO CONCILIATORIO, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su reglamento". |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó en tiempo y forma el seguimiento mensual al Programa de Inversión registrado en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Talleres Gráficos de México (TGM) cuenta con un programa de trabajo para la revisión periódica de la normatividad interna sustantiva y administrativa. Durante el trimestre que se informa, se llevó acabo la segunda sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, en la cual se aprobó la cancelación y fusión de 29 procedimientos que formarán parte del Manual de Gestión de la Calidad de TGM y sus anexos. Actualmente, se encuentra en proceso la actualización y depuración del inventario de normas de TGM en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF. TGM cuenta con una Normateca Interna para difundir el marco normativo que regula su actividad, misma que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: http://www.tgm.com.mx/Normateca/Paginas/NI.aspx |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | No se han realizado acciones ya que la Estructura Orgánica de TGM, se encuentra alineada al Estatuto Orgánico de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Talleres Gráficos de México no programó recursos para la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Talleres Gráficos de México no cuenta con delegaciones o sucursales en el interior del país, situación por la cual no ha promovido la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Talleres Gráficos de México, no cuenta con partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio fiscal 2017, la Entidad no programó recursos presupuestales para gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Subgerencia de Servicios Generales, concentra las solicitudes de traslado de personal y envío de documentación, con la intención de establecer planes de logística que incentiven la compartición de vehículos, lo cual coadyuva en la obtención de ahorros en costos de traslados y entrega de documentación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, la Entidad no realizó adecuaciones al inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Talleres Gráficos de México mantiene actualizada la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así mismo cuenta con información actualizada en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualmente las funciones de los servidores públicos de mandos medios y superiores están alineadas al Estatuto Orgánico, Estructura Orgánica y Manual de Organización de la Entidad porque no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis llevado a cabo a la Estructura Orgánica, al Estatuto Orgánico y al Manual de Organización, se verificó que no existen plazas injustificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No se han realizado modificaciones a la estructura en TGM con respecto a la anterior ya que cuenta con una plantilla de personal integrada por 367 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26 % realiza actividades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el tercer trimestre de 2017, se ejercieron recursos para el capítulo de gastos 1000 "Servicios Personales" por 30,627.1 miles de pesos los cuales fueron inferiores en un 9.25 % con relación al presupuesto programable neto ejercido del mismo periodo de 2016, el cual ascendió a 33,458.7 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el tercer trimestre de 2017, se ejercieron recursos para el gasto de operación administrativo por 50,757.0 miles de pesos, cantidad que fue inferior en un 145.6 % con relación al presupuesto programado para el mismo periodo de 2016, el cual ascendió a 124,655.6 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre de 2017, se ejercieron recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación por $ 25,534, inferiores en un 441 % con relación al presupuesto ejercido para mismo periodo de 2016, el cual ascendió a $ 138,249.00. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con el oficio número DG/381/2017, el Director General de Talleres Gráficos de México designó a los Enlaces de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. En materia de Participación Ciudadana, la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, motivo por el cual no se designó Enlace. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se revisan los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) anualmente y se registran en forma oportuna dentro del Módulo Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). En este periodo que se informa, se ajustó la meta de la actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados de esta entidad. Asimismo se informa que la calificación en la evaluación de la MIR 2017 fue pre factible en función de lo cual se realizaron las adecuaciones respectivas, mismas que fueron aprobadas por la SHCP para aplicarse en 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Talleres Gráficos de México, es un Organismo Público Descentralizado que opera con recursos propios y contaba con tres programas presupuestarios, sin embargo en este trimestre que se informa se generó el alta de otro programa presupuestario, el cual se controla a partir de una ficha de indicador de desempeño, por lo que con estos programas son suficientes y esenciales para el desempeño de las funciones sustantivas y adjetivas de esta entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio celebrado entre TGM y la Universidad Fidel Velásquez, durante el tercer trimestre de 2017, la Entidad, aceptó a 3 estudiantes de nivel licenciatura para realizar su servicio social. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de Prospectiva se está realizando y se encuentra en un 50% de avance. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Subgerencia de Personal cuenta con sistemas informáticos que garantizan la calidad y oportunidad de la información de la estructura autorizada vs ocupación, entre los que se encuentran: ASPEL NOI (nómina), Etime (registro de asistencia), Keyscan (registro de accesos). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Estudio de Prospectiva que se está desarrollando considera la planeación en materia de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se concluyó el Servicio WEB mediante el cual se efectúa la comunicación entre la Dirección General de Profesiones (DGP) y Talleres Gráficos de México (TGM) para envío y recepción de información para la impresión de la cedula de profesional. http://www.tgm.com.mx/PGCM/2.ai 2. Se concluyó el Servicio WEB que permite el envío de la información obtenida directamente de los biométricos de la DGP y previamente procesada, es decir dicho servicio permitirá contar con información lista para efectuar el proceso de impresión en TGM y evitando los tiempos de procesamiento y producción. Únicamente estamos en espera de la liberación por parte de la Dirección General de Profesiones. http://www.tgm.com.mx/PGCM/3.ai 3. Se encuentra concluido y liberado en ambiente productivo el Sistema de Seguimiento de Ordenes de Trabajo para el área comercial. http://www.tgm.com.mx/PGCM/4.ai |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a las disposiciones establecidas en las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital nacional, en Materia de Tecnologías de la Información Comunicaciones, y en la Seguridad de la información, así como el Manual Administrativo der Aplicación general en dichas materias y a lo dispuesto en los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública, se realizó el proceso para la contratación de un servicio necesario para la entidad en el ejercicio 2017: 1. Servicio de actualización de sistemas ASPEL (COI, SAE, FACTURE) para dar cumplimiento a la nueva versión de facturación electrónica 3.3 http://www.tgm.com.mx/PGCM/5.ai |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | TGM concluyó la totalidad de actividades, requisitos y trámites para efectuar la Migración del sitio web institucional al portal único de trámites, información y participación ciudadana, denominado Ventanilla Única www.gob.mx, sin embargo seguimos en espera de cualquier instrucción que emita nuestra cabeza de sector para dar continuidad al proceso.  http://www.tgm.com.mx/PGCM/1.ai |

**RAMO 05 Relaciones Exteriores**

**Secretaría de Relaciones Exteriores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con el objetivo de actualizar el Índice de Expedientes clasificados como Reservados y dar cumplimiento al artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia a través de comunicación UDT-4923 de fecha 06 de julio de 2017, solicitó a las unidades administrativas de esta Dependencia remitir el listado de expedientes que se han clasificado como reservados en el periodo del 1° de enero al 30 de junio de 2017; mismo que fue remitido al INAI y publicado en el portal Institucional de la Secretaría para consulta del público: http://sre.gob.mx/acceso-a-la-información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, en sólo 14 de un total de 495 respuestas a solicitudes de información, se declaró la inexistencia de la información relacionada con la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD's). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Concluyó la etapa de identificación de las UA's que recaban datos personales, la Unidad de Transparencia (UT) procedió a trabajar de forma conjunta con las unidades administrativas que concentran el mayor número de procedimientos y trámites. Adicionalmente, se remitió a dichas áreas la ficha integral para la generación de avisos de privacidad, a fin de contar con los elementos que permitieran generar dichos documentos, tales como el fundamento jurídico general y específico para recabar datos personales, los formatos utilizados, la finalidad para la cual se recaban cada uno de los datos personales, si realizan o no transferencias de datos personales, y las especificaciones técnicas de las bases de datos. A la fecha se han generado los siguientes avisos de privacidad: colocados en las instalaciones de la Secretaría, y se encuentran disponibles en el portal institucional para consulta del público, en la siguiente dirección electrónica: http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta, la UT insta a todas UA's a dar atención a las solicitudes de información en el menor tiempo posible. Durante el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, se recibieron 537 solicitudes de información, de las cuales 0 han sido recurridas ante el INAI por vencimiento del plazo para dar contestación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El pasado 18 de agosto del presente, el INAI comunicó los resultados de la evaluación diagnóstica a la carga de información publicada por la Secretaría, órganos desconcentrados y fideicomisos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). El promedio del resultado obtenido fue de 90 de 100: valor que refleja la calidad de la información publicada. Como parte de los resultados, el INAI emitió recomendaciones a la información publicada. Actualmente, la UT trabaja en conjunto con las UA's para atender las recomendaciones emitidas por el Instituto. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La UT en coordinación con la Dirección General de Delegaciones (DGD) implementó el programa de capacitación en línea a través del Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), dirigido a Delegados de la Cancillería, personal de la Dirección de Normatividad y Atención Ciudadana de la DGD, y al personal que participa en los procesos de revisión cuantitativa, revisión documental y entrevista (recepción) en las Delegaciones. Se capacitó a 205 servidores públicos en las materias de Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana e Introducción a la LFTAIP. Por otro lado, la UT solicitó al INAI el "Reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado" suscrito por los siete comisionados del INAI y expedido a nombre del Comité de Transparencia. Lo anterior, resultado de que cada uno de los miembros del Comité acreditaron los cursos de capacitación establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La UT en coordinación con la Dirección General de Delegaciones (DGD) instaló en todas las delegaciones foráneas y metropolitanas los avisos de privacidad relativos a: Solicitud de Pasaporte Mexicano (OP-5, OP-6, OP7-I, OP7-II, OP8-A y OP8-B). / Solicitud para la legalización de firmas de documentos públicos que deben surtir efectos en el extranjero. / Solicitud de Documento de Identidad y Viaje (OP-9). Asimismo, fueron colocados en las instalaciones de la Secretaría los siguientes avisos de privacidad: Ingreso y permanencia a la Cancillería / Circuito Cerrado de TV / estacionamientos en el edificio central. Adicionalmente, fueron colocados en las instalaciones de la Secretaría y en todas las delegaciones foráneas y metropolitanas los carteles informativos sobre la protección de datos personales elaborados por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de transparencia focalizada de la SRE se publica los resultados de consultas ciudadanas realizadas hasta el momento; y se mantiene actualizada de conformidad a las propuestas cumplidas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos de la SRE remitió a las UA's la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística 2017, autorizado por el Archivo General de la Nación (AGN), mediante oficio DSNA/0690/2017 solicitando al mismo tiempo, requisitar el Formato de Ficha Técnica de Valoración Documental, con la finalidad de obtener el Dictamen de validación correspondiente para el Catálogo de Disposición Documental. En ese mismo contexto, se brindó la asesoría correspondiente a los responsables de los Archivos de Trámite de la Cancillería para el llenado de las Fichas. Por otra parte, se continuó brindando asesorías para la elaboración de los nuevos formatos en materia de: Inventario documental, Ficha Técnica y Declaratoria de prevaloración, conforme a la normatividad vigente establecida por el AGN. De igual forma, se concluyó la actualización de la Guía Simple de Archivos 2017, misma que se ingresó al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) el 14 de septiembre de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Tal como se ha venido informando, se continúa realizando las gestiones para la impartición de tres cursos en materia de archivos con modalidad de taller, dirigido a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas de la Dependencia. Por otra parte, en relación al Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo (SICAR), se continúa con el proceso de migración a la nueva plataforma informática de la Cancillería. Asimismo, con la finalidad de dar seguimiento y atención a las necesidades en materia de archivos, se impartió capacitación a las Unidades Administrativas, Delegaciones metropolitanas y foráneas, así como a las representaciones de México en el exterior, en modalidad presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del SICAR. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el Tercer Trimestre de 2017, la SRE continuó realizando las siguientes actividades de difusión y promoción:  -Inclusión en las Convocatoria de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas del Apartado VII, el cual establece y pone a disposición de los participantes de forma clara y abierta, los detalles para acudir ante la SFP a presentar sus inconformidades, quejas y denuncias.  -En la página de internet de la SRE existe un apartado en el que dan a conocer al público en general los medios con que cuenta para interponer quejas o denuncias contra cualquier servidor público, siendo estos: en línea, vía telefónica, presencial y vía correspondencia.  Con relación a la capacitación de los servidores públicos, y adicional al programa de capacitación que tiene contemplado la SRE para este ejercicio fiscal, se está buscando el apoyo de diversas instancias para reforzar dicho programa con cursos relacionados con sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el Tercer Trimestre no se llevaron a cabo Contrataciones por Contrato Marco, o Compra Consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La SRE llevó a cabo todos sus procesos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma electrónica a través del Sistema CompraNet, periodo julio-septiembre de:  Cuando Menos Tres Personas: 1. Servicio integral para el evento recreativo otorgado al personal operativo de base. 2. Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de alta y baja tensión y plantas de emergencia. 3. Adquisición de útiles escolares para los hijos de los trabajadores operativos durante el ciclo escolar 2017-2018. 4. Servicio de suministro de periódicos y revistas nacionales e internacionales y de víveres para atender los servicios de la cocina a cargo de la Oficialía Mayor. 5. Servicio de mantenimiento preventivo a los sistemas contra incendio y servicio de iluminación. Licitación Pública: 1. Arrendamiento de vehículos terrestres para las Delegaciones fuera de la Ciudad de México. 2. Servicio de suministro de artículos e insumos |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Esta Dependencia del Ejecutivo Federal incluyó en los contratos la cláusula denominada "Conciliación", en la que ambas partes convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, se optará por solicitar el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el tercer trimestre del 2017 se han pagado 3 mensualidades correspondientes al arrendamiento financiero del Edificio Sede de la Secretaria de Relaciones Exteriores. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En coordinación con las Unidades Administrativas de la SRE (UA's), se elaboró el Programa de Trabajo para el seguimiento de las acciones de simplificación normativa comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. En ese sentido, se solicitó a las UA's la elaboración de las fichas técnicas de los trámites inscritos en dicho programa, con el propósito de revisar las propuestas de actualización o modificación que se realicen a las mismas, lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Formulación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la incorporación, actualización y eliminación de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se dio inicio a las gestiones de migración de la estructura orgánica de la cancillería, del sistema denominado SAREO al RhNet, una vez terminado el proceso se gestionarán las modificaciones a la estructura que en su caso se requieran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De acuerdo al programa editorial autorizado por la Comisión Editorial de la Cancillería se imprimieron las obras: 1) "El principio de no intervención en la política exterior de México", 2) "México y la solución pacífica de controversias", 3) "Orden constitucional y proscripción del uso de la fuerza en las relaciones internacionales", 4) "La igualdad jurídica de los Estados", 5) "El principio de la cooperación internacional para el desarrollo", 6) "Diplomacia migratoria: una historia trasnacional del Programa Bracero, 1947-1952", 7) "El principio de autodeterminación y la política exterior de México".  Se participó en la coedición de: 1) "Un siglo de constitucionalismo en América Latina", 2) "El constitucionalismo regional y la Constitución de 1917", 3) "La tradición constitucional en México (1808-1940)". Cabe señalar que estos títulos se encuentran en el marco de las atribuciones de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el ejercicio fiscal 2017 la SRE cubrió de manera parcial el pago de cuotas a organismos internacionales mediante los recursos autorizados a esta dependencia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al cierre del ejercicio fiscal 2017 se cubrirá en su totalidad el pago de las cuotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron acciones concretas para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en:  a) Redes sociales y espacios en internet (Twitter, Facebook e Instagram), difusión de materiales de prensa e información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones; así como prensa acreditada y ciudadanía en general, incluyendo, la que reside fuera de las fronteras.  Así mismo, estos espacios han servido para comunicar campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, etc. Atendiendo con ello, las diversas áreas de la SRE, sin inversión en gasto de Comunicación Social. b) Uso y transmisión en vivo a través de internet (YouTube y página oficial gob.mx) de mensajes en reuniones bilaterales, conferencias de prensa y eventos de la Cancillería. c) Correo electrónico, para la difusión de materiales, a nivel central y con las RME's.  Con el correo institucional se reciben y turnan las solicitudes de información sin necesidad de impresión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre de 2017, se continuó con la consolidación de los servicios solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría y el suministro de combustible a las unidades designadas para la atención de servicios generales; Se mantuvo la racionalización y uso de transporte que se otorga para el traslado de personal cuando sus funciones así lo requieren y en su caso, para la entrega de documentación oficial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SRE realiza acciones permanentes para mantener actualizada en el Sistema de Inventario del PIFP la información relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que tiene destinados en uso, cualquier cambio o modificación de esta información es capturada en el Sistema y validada por el Responsable Inmobiliario de la SRE, para su envío por medios electrónicos a consideración del INDAABIN; asimismo, en cumplimiento de lo que señala la Normatividad en la materia, todo contrato de arrendamiento de inmuebles que celebra la SRE en territorio nacional se reporta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y en coordinación con el Operador RUSP en la SRE se mantiene actualizada la información en el Registro Único de Servidores Públicos, en el campo de "superficie construida de los inmuebles ocupados por la Secretaría", se ha acordado revisar la base de datos de los inmuebles cada tres meses, para su actualización en este Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se validaron 255 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas Unidades o en las áreas que conforman la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El número de contratos utilizados en el tercer trimestre ascendió a 30 ocupaciones, es importante señalar que dichos contratos se han canalizado el 69% realizando actividades sustantivas y 31% de carácter administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre, se validaron 255 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado dentro de ellas funciones transversales que impliquen compactación de estructuras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el año de 2017 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público realizó una reducción al presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", por un importe de 10.9 millones de pesos (mdp) el cual representa un impacto en la disminución del gasto de los niveles de estructura de Director General a Secretario, por lo que se hace frente al gasto del capítulo 1000 "servicios personales" racionalizando los recursos para hacer frente al cumplimiento estricto de las remuneraciones, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de Trabajo vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el ejercicio fiscal 2017 la SRE ha implementado mecanismos de control que permiten optimizar el gasto de operación administrativo. Se destaca el cumplimiento del "Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2007. Asimismo, se realiza la contratación consolidada de servicios, lo cual permite obtener mejores condiciones de precio-calidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con la práctica de aplicar tarifas de viáticos menores a las contenidas en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22 de febrero de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1. Sesión informativa con organizaciones de la sociedad civil sobre la Convocatoria de la Unión Europea " Fortalecer la acción de la sociedad civil para un México incluyente", Oaxaca. (05/07/2017). 2. Sesión informativa con organizaciones de la sociedad civil sobre la Convocatoria de la Unión Europea " Fortalecer la acción de la sociedad civil para un México incluyente", SLP. (06/07/2017). 3. Sesión informativa con el Comité Intersectorial México por la Convención de los Derechos de las Personas Mayores" (12/07/2017). 4. Reunión con organizaciones de la sociedad civil para la sustentación del V y VI Informe Periódico Combinado de México en cumplimiento al PIDESC. (21/07/2017). 5. Laboratorio de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil LABIFOSC, organización CEMEFI: SUSTENTABILIDAD DE LAS OSC´s, Tijuana. (8 y 9 de agosto de 2017). 6. Sesión informativa con OSC sobre la Convocatoria "Fortalecer la acción de la sociedad civil para un México incluyente". (10/08/2017). 7. Participación en la Feria de las OSC e Informe de actividades 2016 del Instituto Nacional de Desarrollo Social, INDESOL. La Directora General participó en la ceremonia de inauguración de la Feria y en el Presídium del Informe de actividades. (15/08/2017). 8. Laboratorio de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil LABIFOSC, organización CENCOS: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, Puerto Vallarta. (24 y 25 de agosto de 2017). 9. Laboratorio de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil LABIFOSC, FUNDACIÓN MERCED: MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, Mérida. (4 y 5 de septiembre de 2017). 10. Misión de Planeación del Proyecto de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil (PROFOSC) Grupo Focal con OSC y expertos (4 al 12 de septiembre de 2017). 11. Tercera reunión del Grupo de Asesoría Mutua IFOSC (11/09/2017). 12. Laboratorio de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil LABIFOSC, CONSEJO CÍVICO DE MONTERREY: TRABAJO EN RED, Monterrey. (14/09/2017). 13. Sesión informativa sobre los resultados alcanzados por la organización Comunidad Biodiversidad, A.C., en la Conferencia de las Naciones Unidas para apoyar la consecución del Objetivo de Desarrollo Sostenible 14 (28/09/2017). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Considerando que la información socialmente refiere a aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados; la Unidad de Transparencia ha trabajado en impulsar que las unidades administrativas publiquen información de calidad para atender las obligaciones de transparencia de los artículos 70, 71 y 77 de la LGTAIP, así como las obligaciones específicas en materia de política exterior establecidas en el artículo 69 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP ), aplicables a la Cancillería, sus órganos desconcentrados y fideicomisos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Como un mecanismo para la difusión de la información socialmente útil, fue publicada la sección denominada Avisos de privacidad en el portal institucional de la Cancillería. En dicha sección se pone a disposición de forma electrónica la explicación sobre el momento en el cual se recaben datos personales de particulares, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publicó información del valor del Índice de Expedientes Reservados en la sección de Transparencia de la página web de la Secretaría. Dicho Índice da cuenta del número de expedientes que ha sido reservado por las unidades administrativas de la Secretaría. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | 1. Reunión de balance de los resultados de la participación de México en el Foro Político de Alto Nivel (06/07/2017). 2. Foro de diálogo " Trabajando en alianza entre organizaciones de la sociedad civil para fortalecer su internacionalización" (07/07/2017). 3. Acompañamiento a la organización The Hunger Project quienes lideraron el Lanzamiento de la campaña "Movimiento de Desarrollo Liderado por las Comunidades con Perspectiva de Género" en el marco del cual 20 OSC impulsarán la campaña en México. (03/08/2017). 4. Primer Diálogo Regional con la Sociedad Civil sobre la Estrategia Nacional de la Agenda 2030 a nivel nacional. (07/09/2017). 5. Reunión de Seguimiento de Participación de la Sociedad Civil en la 47ª AGOEA. (12/09/2017). 6. II Reunión con Sociedad Civil en el marco de la modernización del Acuerdo Global México- Unión Europea. (12/09/2017). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el periodo de reporte se dio seguimiento al oficio 419-A-17-0867, emitido por la SHCP mediante el cual se establecen los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados e Indicadores de desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio 2017". Las Unidades Responsables que administran y ejecutan Pp con MIR en 2017, actualizaron la información correspondiente a los objetivos, indicadores, metas y sus respectivas Fichas Técnicas para el ciclo presupuestario 2017.  Para llevar a cabo estas acciones a partir de estos Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados, se convoca a una reunión de trabajo con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo de julio a septiembre, se dio seguimiento al Oficio N° 307-A-1809 de fecha 14 de junio de 2017, emitido por la SHCP mediante el cual se establecen los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018. Como actividades relevantes para este proceso se llevó a cabo la revisión y actualización de la estructura programática y fue en el mes de julio que se llevó a cabo la carga de actualización de estructura programática, y su alineación a la Planeación Nacional. Actualmente la Estructura Programática de la Secretaría de Relaciones Exteriores comprende un total de nueve programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De conformidad con el Plan de Trabajo, los procesos "Core fase I desarrollo" y "Coordinación y optimización de la expedición de los servicios consulares en las Representaciones de México en el Exterior" serían concluidos en el ejercicio 2016, situación que así aconteció, por lo que a la fecha se ha dado cumplimiento al plan en comento. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Los procesos que han sido estandarizados corresponden a la Dirección General de Delegaciones, específicamente al "Establecimiento de mecanismos para la expedición de pasaportes en las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se han gestionado contrataciones ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAS) de esta Secretaría, suscribiéndose Pedidos, sin que hasta el momento se hayan celebrado Convenios de Colaboración. Se realizó un curso de capacitación para 40 servidoras y servidores públicos, durante los meses de julio a septiembre, donde los participantes obtuvieron los conocimientos básicos necesarios para presentar el examen Acredita-Bach del CENEVAL, mismo que tuvo verificativo el 10 de septiembre de 2017, en lo relativo a los trámites de contratación se efectuaron sin mayor contratiempo y la NIP correspondiente se ingresó a la DGPOP para pago con fecha 26 de septiembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se impartió el Diplomado presencial denominado "Desarrollo del Potencial Humano por Competencias", a diez servidores (as) públicos adscritos a la Secretaría de Relaciones Exteriores. Lo anterior, con el propósito de desarrollar en éstos habilidades profesionales en la gestión del potencial humano con base en competencias laborales y así estar en condiciones de acatar lo dispuesto en la Estrategia transversal de un Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo (Objetivo 4: Mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal. Estrategia 4.2: Gestionar los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2014 se celebró el Convenio General de Colaboración con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) con el propósito de instrumentar el Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal a través del otorgamiento de becas para la formación y desarrollo de las y los servidores públicos. En la Convocatoria 2017(2), se otorgaron 7 becas Tipo A y 1 Tipo C. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con base en lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y al oficio circular que emite anualmente la Secretaría de la Función Pública, la Evaluación del Desempeño fue aplicada en el mes de agosto y los resultados se darán a conocer en el mes de octubre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Información Básica y de Bajas de la Secretaría de Relaciones que se transmitió durante el tercer trimestre de 2017 a la Secretaría de la Función Pública, fue enviada quincenalmente de manera oportuna y con las medidas de calidad implementadas, conforme al calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización con las diferentes Unidades Administrativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se da seguimiento al Plan de Trabajo 2017 emitido por la Unidad de Gobierno Digital; en el tercer trimestre con las Olas 21, 22 y 23 del periodo del 3 de julio al 29 de septiembre. Se solicitó a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la eliminación de 2 trámites relacionados con la emisión y renovación de pasaporte oficial que se encontraban en la Ola 21 (3 de julio al 31 de julio) del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. En la tercera "Sesión de avances de la implementación de gráfica base a formularios web (E3FW)" del trámite SRE-03-002 denominado "Expedición de pasaporte ordinario a personas mayores de edad", se ejecutó la prueba piloto de pre-registro en la Delegación Miguel Hidalgo II, del 1 de agosto al 15 de septiembre.  En las Olas 22 y 23 la Secretaria no cuenta con trámites para digitalizar. Las áreas que cuentan con trámites en la VUN son: DGSC, DGAJ, DGD, DGSERH, DGAHD. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se está implementando en la Secretaría un sistema de control de gestión donado por la Secretaría de la Función Pública. La primera etapa tiene un alcance para la oficina de la Cancillería. Se realizó la liberación del Módulo a un ambiente productivo, para el uso en su primera fase para la Oficina del Secretario. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se continúan llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 51 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 51; 9 de ellos corresponden a Órganos Desconcentrados: IME, IMR Y AMEXID. |

**Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se dio inicio a las gestiones de migración de la estructura orgánica de la AMEXCID, del sistema denominado SAREO al RhNet, una vez terminado el proceso se gestionarán las modificaciones a la estructura que en su caso se requieran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios  para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre de 2017, se validaron 24 cédulas de descripción y perfil de puestos, sin haber identificado duplicidad de funciones entre las plazas adscritas al mismo Órgano Administrativo Desconcentrado, ni con otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Del 3 al 12 de septiembre, la AMEXCID coordinó en conjunto con la DGVOSC la misión de planificación del Proyecto para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil (PROFOSC), que comenzará a operar durante el primer trimestre de 2018. Bajo la coordinación de AMEXCID-DGVOSC y la GIZ, el 11 de septiembre se llevó a cabo el Grupo de Asesoría Mutua de la Iniciativa para el Fortalecimiento de la Sociedad Civil (IFOSC) donde participaron más de veinte organizaciones. El 15 de agosto, AMEXCID participó durante la celebración de los 15 años de INDESOL con una ponencia que convocó a más de cien organizaciones. El 7 de julio, AMEXCID participó en el Foro "Trabajando en alianza entre organizaciones de la sociedad civil para fortalecer su internacionalización", donde participaron más de cien organizaciones. En el marco de la IFOSC se impartieron 12 Laboratorios de capacitación (LabIFOSC) en nueve entidades federativas, con este esfuerzo se capacito a más de 120 OSC del interior de la república. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el tercer trimestre de 2017, continuamos implementando la estrategia de difusión y traducción a lenguaje ciudadano de los temas y las acciones de cooperación internacional para el desarrollo que México coordina a través de la AMEXCID, la cual consiste en tres grandes perspectivas: temática (teórica), coyuntural (eventos) y testimonial (personal). Ya que nuestra principal salida de comunicación externa es a través de redes sociales y el sitio web, las tácticas que hemos implementado introducen el uso de contenido gráfico y multimedia.  - Continuamos generando notas de prensa de los eventos coyunturales, y entradas de blog con entrevistas y testimonios de los líderes o los beneficiarios de los principales proyectos de cooperación que coordina la AMEXCID, con el objetivo de describir de forma cercana la importancia de cada uno de ellos.  - Con el propósito de difundir y facilitar la información al público general acerca de las becas que difunde la AMEXCID, y después de detectar algunas dudas que los usuarios tenían al respecto, diseñamos y publicamos en redes sociales algunos GIFS con los datos principales de las convocatorias.  - Finalmente, tras el sismo de 7.1 grados que sacudió a nuestro país el pasado 19 de septiembre, una de nuestras principales acciones ha sido colaborar con la SRE en la coordinación de las brigadas internacionales que llegan a México para ofrecer ayuda humanitaria. En este sentido, nos hemos dado a la tarea de difundir en redes sociales las labores de cada uno de los equipos, agradecer su apoyo y compartir fotografías como testimonio de todas las actividades.  En total publicamos 13 entradas de blog, 16 notas de prensa, creamos 4 videos, más de 50 gráficos, infografías y GIFS, y conseguimos 2,704 nuevos seguidores en Facebook y 412 en twitter (actualizado al 30 de septiembre). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 51 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 51 y 2 de ellos corresponden al AMEXID. |

**Instituto de los Mexicanos en el Exterior**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se dio inicio a las gestiones de migración de la estructura orgánica del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, del sistema denominado SAREO al RhNet, una vez terminado el proceso se gestionarán las modificaciones a la estructura que en su caso se requieran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios  para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo validación de 25 cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre de 2017, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre de 2017, se validaron 25 cédulas de descripción y perfil de puestos, sin haber identificado duplicidad de funciones entre las plazas adscritas al mismo Órgano Administrativo Desconcentrado, ni con otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 51 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 51 y 2 de ellos corresponden al IME. |

**Instituto Matías Romero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se dio inicio a las gestiones de migración de la estructura orgánica del Instituto Matías Romero, del sistema denominado SAREO al RhNet, una vez terminado el proceso se gestionarán las modificaciones a la estructura que en su caso se requieran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Instituto Matías Romero realizó la siguiente publicación previamente autorizada por la Comisión Editorial de la SRE: Revista Mexicana de Política Exterior núm. 110 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios  para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se suscribió el Memorándum de Entendimiento en Materia Académico-Diplomáticamente la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y la Academia Diplomática del Ministerio de Asuntos Exteriores de la Federación de Rusia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, existen 51 conjuntos de datos, de los cuales se han publicado 51 y 5 de ellos corresponden al IMR. |

**Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se concluyeron las gestiones de migración de la estructura orgánica de la cancillería, del sistema denominado SAREO al RhNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios  para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante los trabajos que se le tienen encomendados a esta Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice, como es el mantenimiento de la brecha fronteriza entre México y Guatemala en los trabajos realizados en los tramos del Primer Paralelo y la Segunda Línea Geodésica de la Línea Divisoria Terrestre entre México y Guatemala, en el estado de Chiapas, durante los meses de julio a septiembre de 2017, se programó que durante los viajes de entrega de víveres y materiales varios a las brigadas de campo encargadas de los trabajos, también se realizara la supervisión del avance de los trabajos antes mencionados, así como otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de apoyo y a los equipos de campo destinados para esos trabajos. Logrando con esto la reducción de viajes a dichos lugares, y por consecuencia una disminución en el uso de vehículos y de gastos por concepto de traslados y viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría, seleccionando únicamente los de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, de los conjuntos de datos publicados no se cuenta con información del CILA SUR. |

**Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el presente periodo las "Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán observar los Servidores Públicos adscritos a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos" se encuentra en revisión para su presentación ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Cancillería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se concluyeron las gestiones de migración de la estructura orgánica de la cancillería, del sistema denominado SAREO al RhNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El uso de conferencias telefónicas y videoconferencias se ha propiciado a través de dos  servicios  para fomentar la comunicación y colaboración a distancia, en los términos siguientes: ° Servicios Integrales (voz, datos y video).- Se han habilitado conferencias telefónicas de hasta 50 participantes, así como video conferencias a nivel Internacional, que permiten efectuar presentaciones, capacitaciones, reuniones diversas en línea, entre otras funcionalidades; del mismo modo, se ha dado apertura a la utilización del servicio de streaming (transmisión de video) lo que ha permitido la visualización en tiempo real a través de Internet de diversos eventos de la Secretaría.  ° Red Multiservicios Nacional.- Se efectuaron sesiones de videoconferencia para atender asuntos de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; asimismo a las distintas Direcciones Generales, Coordinaciones Administrativas y Representaciones de México en el Exterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el trimestre se elaboraron programas de trabajo semanales y mensuales, a fin de optimizar el uso de vehículos para los recorridos de inspección y supervisión de la línea divisoria internacional, traslados de cuadrillas para trabajos de operación y mantenimiento en presas, cauces, estaciones hidrométricas y climatológicas en las diferentes oficinas de la Sección mexicana que se encuentran ubicadas a lo largo de toda la frontera norte, asegurando la coordinación entre áreas, la conservación de los vehículos a través del mantenimiento preventivo y correctivo; así como la organización de salidas de las cuadrillas del personal en vehículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre, se contaba con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos publicado en el portal www.datos.gob.mx, de los conjuntos de datos publicados no se cuenta con información del CILA NORTE. |

**RAMO 06 Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se actualizó el Índice de Expedientes Reservados, considerando todas las Unidades Administrativas de la SHCP, y se envió el reporte correspondiente al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se analizaron todas las declaraciones de inexistencia de información, para asegurar que solo se emitan cuando éstas estén debidamente fundadas y motivadas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se verificaron los documentos que fueron entregados en modalidad electrónica o en medio impreso, a fin de proteger los datos personales de particulares. En su caso, el Comité de Transparencia emitió las resoluciones para la elaboración de las versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En todas las solicitudes que se turnan a las Unidades Administrativas, se refiere el Acuerdo de Cumplimiento de Plazos Internos. Asimismo, se mandan correos electrónicos de recordatorio de plazos a las Unidades Administrativas involucradas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia revisa las respuestas que hacen llegar las Unidades Administrativas y, en su caso, emite comentarios. Asimismo, se hacen requerimientos a las áreas para asegurar la calidad de las resoluciones que emite el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la modalidad en línea, con la participación de 214 personas capacitadas. La Unidad de Transparencia promovió 3 cursos presenciales que ofrece el INAI. Asimismo, se hicieron las gestiones para llevar a cabo 2 cursos presenciales sobre la Ley General de Datos Personales, dirigidos a servidores públicos de la SHCP. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el trimestre que se informa, se impartieron dos cursos de capacitación en materia de archivos: ° Curso Básico de Archivo (en Línea, 45 servidores públicos). ° Programa Institucional en Materia de Archivos (Presencial: TESOFE 20 servidores públicos; y Palacio Nacional: 19 servidores públicos).  Cada curso tuvo una duración de 20 horas. Se continuará con la capacitación en los meses de octubre y noviembre. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos Tres Personas realizadas durante julio-septiembre de 2017, en el Apartado VII denominado "Instancia de Inconformidad, Confidencialidad y Protocolo de Actuación", se informó a los licitantes el procedimiento y los requisitos para interponer los medios de defensa establecidos en la LAASSSP y en su Reglamento. En materia de obra pública se informó al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad ante quien deben presentarla; dicha información se estableció en las convocatorias correspondientes, todas en el apartado VII De la Información a los Participantes, específicamente en el numeral "Inconformidades, Quejas y Denuncias". De igual forma, en la cláusula XVII "Penas Convencionales" del "Modelo de contrato" se establecen las sanciones administrativas a las que se haría acreedor el proveedor en caso de incumplimiento en alguna de sus obligaciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo de julio a septiembre de 2017, se publicó la convocatoria para la contratación consolidada del Seguro de Gastos Médicos Mayores para las Secretarías, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos Participantes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se informa, se realizaron 34 procedimientos electrónicos y 5 mixtos, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet". En materia de Obra Pública se llevaron a cabo tres procedimientos de contratación mediante Adjudicación Directa, Licitación pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, los cuales se publicaron en el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La totalidad de los contratos contienen la "CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN" de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP y 126 a 136 de su Reglamento. En las contrataciones en materia de obra pública se utiliza el modelo de contrato anexo a la convocatoria, en el que se establece en la cláusula vigésima "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS". Las partes acuerdan que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo, las resolverán en términos del procedimiento de conciliación previsto en los artículos 95 al 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se registró y autorizó un nuevo Programa y Proyecto de Inversión en la Cartera de Inversiones, correspondiente a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, el cual está alineado a un Programa Presupuestario, así como a una Meta Nacional, a un Objetivo y Estrategia del PND 2013-2018 y a los objetivos del PRONAFIDE 2013-2018 relacionados con los del PND. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Del 24 al 25 de julio, a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos, fue impartido el "Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" a 10 servidores públicos de la Dirección General Adjunta de Análisis y Evaluación del Gasto Público, dependiente de la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se remitió en tiempo y forma el seguimiento del ejercicio de 7 Programas y Proyectos de Inversión de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, a través del Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), de la plataforma informática denominada "Portal de Aplicaciones de la SHCP". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó la norma interna denominada "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la SHCP", autorizado por el Comité de Bienes Muebles de la SHCP, el 26 de julio de 2017, dictaminado por el COMERI en su Tercera Sesión Ordinaria y difundido a través de la Normateca Interna. Esta actualización representa un avance en el trimestre del 2% y un avance acumulado del 41.67%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se registró ante la Secretaría de la Función Pública el escenario organizacional 63, para modificar la estructura orgánica de la SHCP, misma que se encuentra alineada respecto de las atribuciones conferidas. Se precisa que se inició el proceso para actualizar la estructura orgánica de las unidades administrativas que sufrieron modificaciones por las modificaciones al RISHCP, publicadas en el DOF, el pasado 27 de septiembre. Adicionalmente, se obtuvo la aprobación y registró para transferir al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) del ramo 27 (Función Pública) al ramo 06 (SHCP), como Órgano Desconcentrado de la Secretaría. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se erogaron recursos en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo julio-septiembre se llevaron a cabo 200 reuniones mediante el uso de la herramienta colaborativa WebEx y 127 a través de las salas de videoconferencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se cubrieron aportaciones a fideicomisos públicos, así como cuotas y aportaciones a organismos internacionales por 15 millones de pesos, mismas que se encontraban previstas en el Presupuesto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto en comunicación social fue de 21.3 millones de pesos, mismo que se ejerció de conformidad con el Programa Anual de Comunicación Social para el Ejercicio 2017, el cual fue autorizado por la Secretaría de Gobernación por un importe de 124.3 millones de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se llevaron a cabo 141 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Insurgentes Sur 795, Av. Constituyentes 1001 y Calzada de la Virgen, logrando optimizar el uso de los vehículos, combustible y evitando duplicidad de viajes. Se trasladaron a través de este esquema a 708 servidores públicos durante el periodo de julio a septiembre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el trimestre julio-septiembre del 2017, se registró en el Sistema de Contratos de Arrendamiento el instrumento SEDEMA/DGBUEA/BCH/001/2017, correspondiente al arrendamiento del estacionamiento denominado "Alfonso Reyes", ubicado en Av. Constituyentes SN, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo, CDMX. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Como parte del proceso de aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales (escenario 63) se realizó la revisión de las funciones de las unidades administrativas, a fin de asegurar que no existan duplicidades con las de otras áreas de SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como resultado del análisis realizado para la aprobación y registro del escenario organizacional 63, durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 no se identifican plazas de mandos medios y superiores susceptibles de cancelación o cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo de enero a septiembre, se realizó la contratación de 118 contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios, que comparados con los 212 contratos autorizados en el mismo periodo del ejercicio fiscal 2016, representa una disminución de 94 contratos, equivalente a un 44.3% de reducción, permitiendo atender el compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El inventario de plazas autorizado al tercer trimestre de 2017 es de 5,311 plazas, de las cuales cuenta con 3,695 plazas asignadas a funciones de carácter sustantivo lo que representa 69.6%. Al tercer trimestre de 2016 se contaba con un inventario de plazas autorizadas de 5,287 plazas, de las cuales se asignaron 3,334 plazas a funciones de carácter sustantivo, que representa el 63.1%. Existe un incremento de 361 plazas de carácter sustantivo, que representa el 10.8% con respecto a las plazas de carácter sustantivo del ejercicio 2016.  Lo anterior derivado de la autorización de reasignación de plazas de carácter sustantivo, que tienen la finalidad de fortalecer la estructura organizacional debido a las nuevas atribuciones conferidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades, así como a la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, a la Unidad de Inversiones y a la Unidad de Política y Control Presupuestario de esta Secretaría. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogaron recursos en viáticos, convenciones y gastos de representación por 7.4 millones de pesos, importe inferior a su asignación original. Esto, debido a que se realizaron acciones de monitoreo y control para que las Unidades Responsables mantuvieran de forma acumulada dichos gastos menores a lo presupuestado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Como parte del seguimiento al Rally #DatosEnLaCalle se atendieron 10 reportes con la información enviada por los responsables de las obras públicas de gobiernos locales. Las respuestas a los reportes se publicaron en el Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP) y mediante correo electrónico dirigido a los ciudadanos que realizaron los reportes. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se definió la información socialmente útil conjuntamente con la Unidad de Evaluación y Desempeño, como parte de la segunda acción de la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Se presentaron ante representantes de la sociedad civil y gobiernos de la región de América Latina, durante el encuentro AbreLatam 2017 llevado a cabo en Costa Rica del 23 al 25 de agosto, las herramientas del PTP para el seguimiento del gasto, los resultados de las estrategias de involucramiento de la ciudadanía como el curso Cómo entender el presupuesto y el Rally Datos en la Calle; y el avance en la implementación del Estándar Internacional de Contrataciones Abiertas en México y su plataforma interactiva, como herramientas que facilitan la participación y contraloría ciudadana. Durante las jornadas cívicas de acceso a la información, organizadas por el INAI el 6 de septiembre en Guadalajara, se presentaron a estudiantes y representantes de la sociedad civil, las herramientas disponibles en el PTP para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | A través de redes sociales del boletín de Transparencia Presupuestaria y de la guía rápida de los Informes Trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, se dio difusión a las actualizaciones del avance en los indicadores del desempeño de los programas presupuestarios al segundo trimestre de 2017, disponibles en las fichas de Programas y en bases de datos abiertos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con servidores públicos responsables de los Pp's G002, P003 y P004, para revisar la MIR. Se revisaron y registraron las metas para 2018 de los indicadores contenidos en las MIR's. Se difundió la lista de los Pp's que la Unidad de Productividad Económica identificó como vinculados con los objetivos de la Política Nacional de fomento económico prevista en el "Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018", con el propósito de que dichos objetivos se consideraran en el diseño de los indicadores de desempeño de los Pp's.  Se difundió a las UR's encargadas de los Pp's la información del "Índice de Seguimiento de los indicadores de Desempeño (ISID)". Se gestionó y autorizó el ajuste al indicador "Porcentaje de evaluaciones coordinadas por SHCP que proporcionan información del desempeño", de la MIR del Pp P002. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Para el tercer trimestre de 2017, las dependencias y entidades instrumentaron acciones correspondientes a 204 Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes o evaluaciones externas realizadas a programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas y municipios a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen vigentes los cinco convenios de cooperación para Servicio Social y Prácticas Profesionales con centros de estudios superiores y se logró la renovación y registro de otros cinco convenios y programas con instituciones educativas. Vigentes: ° Universidad Autónoma Metropolitana Campus Cuajimalpa (Renovación y Aprobación d000e Programas). ° Instituto Politécnico Nacional (Renovación de Programas - Sistema). ° Universidad Nacional Autónoma de México (Registro de Programas - Sistema). ° Universidad Motolinia del Pedregal. ° Universidad del Valle de México Campus-Coyoacán Renovación y registro: ° Universidad La Salle (Renovación) ° UAM-Iztapalapa-DIV. CSyH (Registro Programas) ° TES-Ixtapaluca (Convenio). ° UACM (Continuidad de Vigencia) ° Universidad Tres Culturas (Convenio) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se implementó la metodología para el desarrollo de la competencia técnica transversal a la capacidad profesional "Servicios de la Tesorería de la Federación", en la cual se realizaron tres descripciones de los diferentes procesos que se realizan en la Tesorería de la Federación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó la difusión de los Convenios de Intercambio dirigido a los servidores públicos de carrera titulares y se lleva a cabo la integración de una relación del personal interesado, así como un proyecto de Lineamientos en proceso de verificación, a partir de reuniones que serán realizadas con representantes de las tres contrapartes, a fin de definir las políticas de los intercambios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Conforme a la normatividad aplicable del Servicio Profesional de Carrera en materia de evaluación del desempeño, se presentan los siguientes resultados: ° Se aplicaron 15 Evaluaciones del Desempeño al personal de primer nivel que ingresaron en el 2016, alcanzando un avance del 83.3%. ° Se elaboraron 1,184 Notificaciones de Resultados de la Evaluación del Desempeño 2016 y entregaron a las Coordinaciones Administrativas de la SHCP. ° Se recibieron metas individuales del ejercicio fiscal 2017, del personal que ingresó entre el periodo del 1° de Mayo al 1° de septiembre del 2017, correspondientes a 83 servidores públicos de carrera titulares alcanzando un avance del 53.5%. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió para su formalización ante la Secretaría de la Función Pública el documento denominado "Fichas Técnicas para la Concertación de Metas", correspondientes al Programa Operativo Anual 2017, debidamente rubricadas y firmadas por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Conforme al calendario establecido por la SFP fue registrada en el RUSP el 100% de la información en materia de recursos humanos que incluye información Básica y Bajas de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SHCP, además de fortalecer la calidad de la información a través del control interno de plazas por registrar en dicho sistema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP, mediante el escenario organizacional 63, información con la cual se actualizó la matriz de los puestos-plaza de mandos medios y superiores en su alineación a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que competen al área en que se encuentran adscritos, conforme a las reformas del 12 de enero de 2017 del Reglamento Interior. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se solicitó mediante Oficio No. 201-V-180/2017 a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) que los trámites a digitalizar por parte de la SHCP, sean reprogramados para la siguiente Ola 24 del mes de octubre, debido a que: ° Los 2 trámites de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social aún siguen en revisiones de gráfica base por parte de la UGD; y ° Los 4 trámites de la Unidad de Inteligencia Financiera, aún continúan en desarrollo debido a la complejidad en la implementación con la arquitectura de gob.mx y a la coordinación para realizar los cambios con el Servicio de Administración Tributaria. Asimismo, se entregó a la UGD los Formatos de Validación de Cambios de la SHCP, en la siguiente relación de oficios: ° Oficio No.201-V-142/2017, entrega de Formatos-Ola 19. ° Oficio No.201-V-150/2017, entrega de Formatos-Ola 20. ° Oficio No.201-V-174/2017, entrega de Formatos-Ola 21. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se liberaron en ambiente de producción diversos Módulos de los Sistemas de Estímulos Fiscales para Artes Visuales, Danza, Música y Deporte de alto rendimiento, que consideran el uso de la firma electrónica avanzada y el envío de correos electrónicos: Para Artes Visuales, Danza y Música: -Módulo de notificación de proyectos y solicitudes no aprobadas. -Módulo de seguimiento de proyectos -Módulo de notificación de Solicitudes al Comité.  Para Deporte de alto rendimiento: -Módulo de notificación de programas y proyectos, así como de las solicitudes no aprobadas.  Dichos módulos utilizan la firma electrónica avanzada para el firmado electrónico de oficios, el envío de informes y el envío de las Solicitudes al Comité. Además de la utilización de correo electrónico para el envío de avisos durante el proceso de seguimiento y notificación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron a cabo las gestiones correspondientes a las contrataciones siguientes: 1. Servicio de Actualización y Soporte de Licencias de la Plataforma para la Generación de Inteligencia Operativa en Tiempo Real Basada en Mezclas y Remezclas de Datos e Información (Mashups). Integración de Expediente. 2. Servicio de actualización de licencias para el desarrollo y administración de base de datos. En dictaminación de UGD. 3. Servicio de actualización y soporte para las licencias del producto Jprofiler. En dictaminación de la UGD. En apego al ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 24 de julio se liberaron en el portal datos.gob.mx los conjuntos de datos abiertos de: Préstamos Internacionales para el financiamiento de proyectos específicos, Donaciones Internacionales para el financiamiento de proyectos estratégicos, Anexos Transversales del Presupuesto de Egresos de la Federación y Evaluaciones planeadas en el Programa Anual de Evaluación. Se actualizó el Inventario de Datos Institucional así como el Plan de Apertura de la SHCP. Con esta publicación, el indicador de Datos Abiertos comprometidos en el PGCM muestra un avance del 131.3% respecto de la meta que se tiene para 2018, ya que al tercer trimestre de 2017 se han publicado 21 conjuntos de datos, superando la meta original de 16. |

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando los expedientes se generan no se reservan ni se ingresan al Sistema de Índices de Expedientes Reservados, sino hasta que se recibe alguna solicitud de información o lo determine la autoridad competente; por tal razón la práctica de desclasificar expedientes más bien atiende a una disposición normativa sin que sea necesario implementar acción alguna en concreto. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Estrictamente la Unidad de Transparencia no tiene acciones que reportar, no obstante se pudiera informar que dentro del marco del proyecto estratégico "Gobernanza de la Información", se promoverá la documentación de la actividad pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En enero del ejercicio 2017, entró en vigor la nueva Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Con motivo de dicha ley se realizó el levantamiento de un cuestionario dirigido a todas las Unidades Administrativa de la CNBV a fin de poder iniciar con los trabajos para contar con un inventario de datos y realizar la implementación de dicha Ley, dentro del régimen transitorio que se dispone. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se informa a los ciudadanos en las respuestas de solicitudes de información, la atención que se ha acordado a su petición dentro de los términos legales; si la respuesta es positiva, proporcionando la información requerida o indicando la fuente de donde se podrá extraer, en caso de respuesta negativa, esta deberá satisfacer los requisitos de fundamentación y motivación de todo acto de autoridad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que está en la página de Internet de la CNBV es accesible y actualizada.  El pasado 23 de agosto del presente año, se llevó a cabo en el auditorio de la CNBV, la plática Introductoria sobre Transparencia y Acceso a la Información, impartida por la Dra. Jacqueline Peschard Mariscal, Presidenta del Comité Ciudadano del Sistema Nacional Anticorrupción, al Titular de la CNBV, Vicepresidentes y Directores Generales. Lo anterior para que la CNBV obtenga el Reconocimiento de Institución 100% capacitada por el INAI en materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde en la institución la propaganda que el INAI proporción en materia de protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación, presentó un Programa de Trabajo con la finalidad de dar continuidad a la aprobación del CADIDO de las Dependencias y Entidades que entregaron dicho instrumento en el mes de febrero. En este programa la CNBV tuvo dos sesiones de asesoría, se revisaron y atendieron todas las observaciones comentadas y se remitió nuevamente este nuevo CADIDO al AGN para su registro y validación, actualmente esperamos respuesta de ésta autoridad en materia Archivística. Se presentaron ante el H. Comité de Transparencia de esta CNBV los Criterios específicos en materia de baja documental, quien en su Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria los aprobó con el Acuerdo CT/17/24/24. Fueron publicaron en los portales de Intranet y de Transparencia Focalizada de la página web de la CNBV. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene constante contacto con los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas mediante la emisión de Comunicados con diferentes temas relacionados al Archivo. Comunicados informativos: 4 Invitación a cursos o eventos a los RAT'S: 8 Asuntos de Trabajo: 5 |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el programa Bianual de Mejora Regulatoria 2017-2018, la CNBV se comprometió a modificar 6 regulaciones. De las cuales ya fueron modificadas (publicadas en el Diario Oficial de la Federación) cinco. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el 2017 se eliminaron 3 Normas Internas, que sumadas a las 18 que se habían eliminado anteriormente dan un total de 21 lo que corresponde al 23.86% de la base que era 88. La meta del 2017 es de 2.70%, la cual se ha rebasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se continua con modificaciones organizacionales, sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas. Finalmente se cancelaron 15 plazas, con la finalidad de alinear la estructura organizacional y ocupacional con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016, así como dar cumplimiento a lo establecido por las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la APF, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016", sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, y estar en posibilidad de cumplir con las obligaciones que le impone la legislación financiera. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La CNBV no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se han efectuado los pagos de cuotas a los mismos organismos internacionales que se tenían considerados en el año 2016. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 de cuotas a organismos internacionales fue autorizado en el presupuesto egresos de origen de la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La CNBV ha racionalizado el gasto en comunicación social, debido al uso eficiente de recursos; a través de la búsqueda de medios de información más económicos y que tengan penetración a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Comisión Nacional Bancaria y de Valores no tiene autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Contrataciones de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En concordancia con las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016" y sin afectar a la operación sustantiva de esta Comisión, se cancelaron 15 plazas con el monto de recursos presupuestarios autorizados en el presupuesto de servicios personales para el ejercicio fiscal 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se realizaron modificaciones sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas, favoreciendo a las áreas sustantivas en la asignación de las plazas creadas en el ejercicio fiscal anterior, así como redistribución del capital humano, considerando el análisis de cargas de trabajo contra el estudio organizacional realizado en 2013-2014. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La CNBV ha disminuido el nivel de proporción de servicios personales de forma gradual en comparación con el presupuesto total, debido al uso eficiente de los recursos. Al mes de septiembre de 2017 el nivel de proporción se encuentra al 54.8 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo de operación de la CNBV al tercer trimestre del año 2017, aumentó un 15.08% con respecto al mismo periodo del ejercicio 2016. El ejercicio del gasto de operación administrativo se ha ejercido por encima de la inflación debido a que en el presente ejercicio se pagaron servicios devengados en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La CNBV tuvo un presupuesto ejercido mayor en comparación con el mismo periodo del año pasado debido a que los servicios devengados en 2016 correspondientes a congresos y convenciones, se pagaron en el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 3 de julio al 29 de septiembre de 2017, se recibieron en la Unidad de Transparencia 169 solicitudes de información tanto por el sistema INFOMEX, como escritos libres, así como 4 recursos de revisión, dando respuesta en tiempo y forma, según los tiempos establecidos por la normatividad aplicable en materia de transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Cada trimestre se actualiza toda la información que hay en la página de Internet www.gob.mx/cnbv en el apartado de Transparencia, Normatividad, Transparencia Focalizada, Informes, Servicio Profesional de Carrera, Adquisiciones, Fideicomisos, Archivo y Correspondencia, Recursos Materiales, Encuesta, Indicadores de Programas Presupuestarios, Recomendaciones dirigidas a la CNBV, Estudios y Opiniones, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.  Asimismo se cargó y actualizó la información referente a las obligaciones de transparencia del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cuenta con su página de Internet www.gob.mx/cnbv,donde actualmente tiene publicada la información de mayor recurrencia estadística, así como la que considera puede ser de interés para la ciudadanía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. Se reportaron los avances en la MIR, al 2o. trimestre 2017.  2. Se registraron las metas de la MIR, 2018. 3. Se actualizaron los Medios de Verificación del indicador Porcentaje de Reportes Regulatorios Validados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se analizaron los insumos y actividades detalladas para identificación de cambios al proceso Vigilancia, así como para su homologación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha se han establecido convenios con las siguientes instituciones públicas y privadas en materia de recursos humanos para la prestación de prácticas profesionales y servicio social en la CNBV: Universidad Latinoamericana, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Tecnológica de México, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad de Londres. A la fecha se cuenta con un total de 223 prestadores de servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se registraron 126 nuevos ingresos, 201 promociones, entre las que se incluyen 41 Movimientos Laterales, se publicaron 17 convocatorias para ocupar 130 plazas del SPC, lo que equivale a 457 acciones de Ingreso y Movilidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la normatividad vigente, se llevó a cabo la actualización de carga de metas del personal de mando, en función de los movimientos quincenales de la plantilla institucional. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo el proceso de certificación de acuerdo a la normativa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | A fin de atender al requerimiento de la Secretaría de la Función pública, el pasado mes de junio se elaboró el estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal a 2014, cuyo propósito consistió en revisar el cumplimiento de las estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan acciones para fortalecer el Sistema de Recursos Humanos, a través del desarrollo de nuevas y mejores herramientas informáticas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La totalidad de las unidades administrativas de la institución están orientadas al Plan Estratégico 2014-2018 y sus objetivos, por lo cual las previsiones de recursos humanos están orientadas bajo esta premisa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El indicador de trámites y servicios digitalizados, se mantendrá con el mismo avance durante el resto del año, toda vez que con el reporte de avance del primer trimestre se alcanzó la meta para el presente año. Por tanto, se reporta en cero por ciento el 3er trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El indicador de procesos administrativos optimizados digitalizados, alcanzó la meta del 100% de manera anticipada con la información reportada en el 2do trimestre, derivado de que se llegó a la meta de digitalizar 10 procesos, los cuales que fueron: 1.Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), 2.Factura electrónica (Finanzas), 3.Plataforma Interna de Interoperabilidad, 4.STIV2(XBRL), 5.Emisoras, 6.Programa Anual de Visitas (PAV), 7.Padrón de Entidades Supervisadas (PES), 8.Análisis Experto (Sistema de Análisis y Explotación de Información de Procesos Preventivos), 9.Ejecución de Visitas, y 10.Servicio para Implementación de una Plataforma de Firma Electrónica Avanzada (Firma Electrónica Avanzada). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC's se han realizado con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y al manual administrativo de aplicación general en materia de TIC y de seguridad de la información. En donde los estudios de factibilidad han sido debidamente autorizados por los dictámenes de la Unidad de Gobierno Digital a través de la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El indicador de datos abiertos, desde el cierre de 2016 alcanzó la meta del 100%. El Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la CNBV sigue sesionado cada bimestre y hasta el momento no ha surgido ningún conjunto de datos nuevo por publicar. |

**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De acuerdo con la numeral Décimo quinto, fracción II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se remitió el memorando número DGJCS/DC-00963/2017 de fecha 30 de agosto del presente, por el que se solicitó a la Vicepresidencia Jurídica instrucciones para solicitar ante el INAI la ampliación del plazo de reserva para documentación reservada por dicha Área, o por el contrario esperar a su desclasificación por agotar el periodo de reserva para el mes de noviembre; por lo que mediante el memorando número VJ-00015/2017 de fecha 05 de septiembre, el vicepresidente jurídico indicó desclasificar el memorando VJ-0008/2016 una vez concluya su plazo de reserva en el mes de noviembre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De manera continua se ha estado exhortando a las unidades administrativas a llevar a cabo el principio de documentación mediante el texto del memorando que se turna a las diversas áreas que atienden solicitudes de información por parte de esta CNSF, mismo que en su inciso "h)" refiere lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable." |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta CNSF recaba y trata los datos personales que obran en sus sistemas de datos personales en apego con la normatividad en la materia. Respecto a las solicitudes de acceso a la información que requieran de proporcionar datos personales clasificados como confidenciales, el memorando estándar que ocupa esta Unidad para que sean atendidas por las áreas administrativas de esta CNSF señala que, si la información de que se trata estuviera clasificada como reservada o confidencial, estimaremos lo informen a esta área dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del presente, indicando en su caso, los preceptos jurídicos y las razones o motivos considerados para la clasificación respectiva.  Cabe mencionar que durante el periodo trimestral que se reporta, han ingresado un total de 8 solicitudes de acceso a datos personales, de los cuales 3 ingresaron de manera manual, es decir personalmente, y 5 mediante el sistema INFOMEX |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El memorando estándar que se turna a las áreas para atender solicitudes de información establece como fecha de término para emitir respuesta la correspondiente a doce días hábiles luego de la recepción de dicha solicitud en el sistema INFOMEX, también se indican los parámetros para declarar inexistencia, incompetencia por parte del Sujeto Obligado o clasificar la información, así como la solicitud de prórroga o ampliación de información a fin de dar respuesta a los particulares en el menor tiempo posible de acuerdo con los plazos prescritos por la normativa en la materia. Cabe señalar, que durante el trimestre que se reporta se recibieron 47 solicitudes de información, de las cuales 38 se encuentran terminadas y las 9 restantes en proceso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De manera continua se ha estado exhortando a las unidades administrativas a llevar a cabo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la generación de información mediante el texto del memorando que se turna a las diversas áreas que atienden solicitudes de información por parte de esta CNSF, mismo que en su inciso "h)" refiere lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable." |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. Actualización las guías simples de archivo de las unidades administrativas de la CNSF. Y carga en el SIPOT. 2. Actualización del Inventario en el POT. 3. Elaboración, Autorización y Seguimiento al PADA.  4. Asesoría y asistencia de acuerdo a las necesidades con diferentes áreas de la Comisión con la finalidad de definir las secciones, series y subseries del Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística. 5. Reuniones de trabajo del COTECAEF, sector Hacienda para avances en la realización del CADIDO y CGCA.  6. Actualización de responsables de archivo de trámite y  7. Catálogo de firmas para préstamos de expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Reuniones de trabajo para actualizar el sistema de archivo de la CNSF.  2. Proporcionar asesorías sobre el manejo del sistema de archivo (archidoc). 3. Se proporcionaran asesorías en materia archivística a los usuarios. 4 Elaborar un manual de operación del sistema automatizado de archivo.  5. Actualización anual de versión y mantenimiento del Sistema Automatizado de Archivo ARCHIDOC. 6. Asesorías y comunicación permanentes a los usuarios del sistema automatizado de archivo de la CNSF, así como en materia de archivo para la adecuada organización y conservación de los expedientes a su cargo. 7. Asesoría y Transferencias primarias, promover bajas documentales para la liberación de espacios. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el tercer trimestre se llevaron a cabo cinco convocatorias a Licitación Pública y una Convocatorias a Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En todas las convocatorias mencionadas se incorpora un numeral VIII en el cual se dan a conocer a los licitantes los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y sanciones establecidas en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el presente trimestre no se adjudicó ningún contrato a través de contrato marco vigente ni oferta subsecuente de descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los casos de procedimiento de contratación por Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados en el tercer trimestre se incluyó una Cláusula en la que se indica el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se autorizó por parte de la Secretaría de Hacienda el Programa de Inversión para este ejercicio 2017 |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | A efecto de continuar con la publicación de los trámites de esta CNSF, en el portal Gob.mx, conforme al Plan de Trabajo 2017, de la SFP, se realizaron las siguientes actividades: OLA 21.- Se concluyó en el mes de julio esta ola, fueron 25 trámites (DGJCI\_2 y DGSF \_23)  OLA 22.- Se concluyó en el mes de agosto la ola en comento, fueron 25 trámites (DGSF\_25)  OLA 23.- Se concluyó en el mes de septiembre, fueron 13 trámites, (DGSF\_2 y DGSA 11).  \*\*Por otra parte, se dieron de baja del Catálogo Nacional de Trámite y Servicios ante la COFEMER 25 trámites. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas no cuenta con Presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas no realizó aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales en el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo reportado se racionalizó el uso de vehículos y se lleva un control en las autorizaciones para traslados de funcionarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La CNSF llevó a cabo una revisión de los indicadores registrados en el Módulo del portal aplicativo de la SHCP. Al respecto, los indicadores implementados resultan ser adecuados para medir el nivel de cumplimiento de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, así como las funciones de supervisión realizadas por la Comisión para dichos sectores. Además, se verificó que el programa presupuestario se encuentra alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018. Las actualizaciones correspondientes se realizaron dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Evaluación de Desempeño durante el tercer trimestre de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se verificó que los Procesos considerados en el compromiso PRO 1 correspondan a los que se incluyen en la certificación ISO 9001:2008. Con base en lo anterior, se planteó el inventario de los procesos a efecto de adaptarlos a las necesidades actuales conforme el marco legal aplicable. Puesto que el certificado de calidad tiene una vigencia hasta septiembre de 2018, en su oportunidad el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad se limitará a abarcar los procesos bajo el nuevo inventario, y bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que serán aplicables a partir de esa fecha. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El desarrollo de la interface interna ha concluido al igual que las pruebas de mesa de ayuda. Están en progreso las actividades de las pruebas de usuario interno así como las pruebas de usuario externo, junto con la elaboración de las modificaciones regulatorias necesarias para poder poner en producción el sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El SIGEDOC se terminó la puesta a punto de los módulos de emplazamientos, sanciones y multas, se concluyó la actualización de los usuarios del sistema. Se necesita homogeneizar los métodos de integración del SUI, Remate de Valores y Archivo durante las pruebas de mesa de ayuda por lo cual se encuentran en proceso las adecuaciones. En proceso la migración de datos históricos y la preparación de la puesta en producción. El GRP "Funcionalidades Extendidas CNSF (Año 3)" para el MP-RH se liberó a producción reportes mensuales y bimestrales continuando con el acompañamiento en los proceso de actualización de plantillas de personal y cálculo de nóminas. Para el MP RF y RM se concluyó la fase de desarrollo de Presupuesto de Junta de Gobierno V2 y se inició la fase de pruebas de mesa de ayuda. Se continua con el proceso de la fase de Soporte, acompañamiento y mantenimiento de las etapas "Funcionalidades Extendidas Gestión Gubernamental (Año 2)" e "Implementación de Módulos de RH (Año 2)". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de la norma MAAGTICSI implementada en la CNSF, se ha concluido la auditoría para el Proceso de Administración de Proyectos. Se ha creado la matriz que incluye los comentarios y evidencia que se entregó para demostrar el cumplimiento de las actividades del proceso descritas en el manual. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para el proyecto Política de Datos Abiertos en específico el dato "Busca a tu Agente o Apoderado", en la actividad "Exportar datos en formato CSV" se realizaron las pruebas por parte del área usuaria sobre dicha funcionalidad desde la base de datos Oracle donde se ubican los datos correspondientes a los agentes a un libro de trabajo de Microsoft Excel. |

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Hasta el momento se han llevado a cabo reuniones respecto a la materia de archivos, mismas que están relacionadas con el tema de la clasificación y desclasificación de expedientes, por lo que, se continuara con esta actividad para poder establecer los criterios idóneos que correspondan a cada caso. Ahora bien, conviene señalar que la CONSAR publicó el Índice de Expedientes Reservados, con la información correspondiente al primer semestre de 2017 y puede ser consultado ingresando al siguiente vínculo electrónico:http://www.consar.gob.mx/gobmx/Transparencia/Indice\_expedientes\_reservados.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La CONSAR ha puesto en marcha la capacitación en materia de archivos, con lo cual se busca que todas las áreas se involucren y conozcan la importancia que tiene el manejo de documentos. Asimismo, la Unidad de Transparencia en las distintas reuniones que tiene con las áreas de la Comisión mantiene informados a los enlaces del alcance que tiene el manejo de documentos desde su generación, hasta la toma de decisión de su destrucción. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas, han establecido criterios para el manejo y en su caso, entrega de información, así como para el resguardo de aquellos datos que requieran un tratamiento específico. En razón de lo anterior, destaca que en todo momento se busca que estos no sean difundidos o distribuidos sin autorización del titular o previa acreditación del mismo (según corresponda). Además esta Comisión cuenta con sus Avisos de Privacidad, mismos que pueden ser consultados en: http://www.consar.gob.mx/gobmx/Transparencia/transparencia\_Aviso\_Privacidad.aspx |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo que se informa y como un mecanismo de trabajo la Unidad de Transparencia diariamente informa a las áreas de la CONSAR las solicitudes de información que ingresan y el plazo interno con el que cuentan para dar atención a las mismas conforme a lo establecido en la Ley de la materia. Además de lo anterior, con la finalidad de que se generen criterios y todas las áreas estén involucradas en el tema de transparencia se lleva a cabo reuniones semanales con un enlace designado por cada área a fin de hacer una revisión de los asuntos que se tengan que atender, mecanismo que ha mejorado la comunicación al interior de la Comisión. De igual forma en el caso de los Recursos de Revisión interpuestos en contra de la Comisión, siempre se atienen los plazos otorgados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para cualquier actuación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para el periodo que se informa y respecto a la atención de solicitudes, requerimientos y cualquier otro comunicado que requiera se le dé atención, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas trabajan para que la información que se genere sea veraz, oportuna y confiable, contribuyendo en todo momento con la gestión pública, la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. Además, para el caso de las solicitudes de información se turnan a la Unidad Administrativa competente, lo que da certeza de que la información que se entrega es la idónea. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se tienen designados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a los enlaces de capacitación en materia de transparencia y a la fecha a través del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial dicho personal se ha inscrito a diversos cursos, asistiendo oportunamente a los mismos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Al respecto, esta Comisión tiene como criterio que cuando se da asesoría o se da atención a las solicitudes de información en materia de datos se debe informar a los trabajadores sobre su derecho a la confidencialidad a fin de que éstos asuman la responsabilidad que les corresponde al ser titulares de los datos. Además de lo anterior, y con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados esta Comisión elaboró los Avisos de Privacidad a través de los cuales hace del conocimiento de los titulares de los datos, la finalidad y el uso que se dará a los mismos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Para el periodo que se reporta se tiene que en la página de internet de la CONSAR se encuentran publicados encuestas y estudios que se han realizado en torno al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), mediante los cuales se buscan áreas de oportunidad para incentivar en el público en general el interés de conocer sobre el tema. Aunado a lo anterior, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia esta Comisión publica en la Plataforma Nacional de Transparencia la estadística de preguntas frecuentes a esta Comisión. Conviene precisar que a la fecha que se reporta esta Comisión no cuentan con algún mecanismo de participación ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se encuentran publicados en la Página de Intranet de la CONSAR para consulta de todos los empleados, los instructivos para los inventarios de archivos, los cuadros de clasificación archivística por cada unidad administrativa así como la normatividad en materia de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se desarrolló y liberó la aplicación "Sistema de Clasificación Archivística" (SICLA) con el propósito de tener un control documental de los archivos que se manejan en la CONSAR mediante el Cuadro General de Clasificación Archivística definido por esta Comisión y dar además, cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. El manual de usuario de esta herramienta se encuentra publicado en el portal de INTRANET y se realizaron sesiones informativas con cada una de las unidades administrativas sobre las funcionalidades del sistema. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de internet de la CONSAR se tiene una liga para que el ciudadano pueda hacer una denuncia, asimismo se señala los medios para presentarla. En todas las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas se incluyen la referencia para presentar denuncias y se efectúa una encuesta al respecto. Durante el tercer trimestre de 2017 no se recibió ninguna denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre de 2017 se cuenta con un proceso de adquisición bajo el esquema de Contrato Marco para la renovación de Licencias de Software QLIK VIEW, respecto al arrendamiento del parque vehicular, se informa que el proceso para su contratación se realizó a través de Licitación Pública Consolidada el cual fue coordinado por la SHCP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017 todas las licitaciones públicas e invitaciones a tres personas se han efectuado a través del sistema CompraNet, es decir, son realizadas de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre de 2017 los contratos incluyen una clausula específica en la que se indica el procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevó a cabo la actualización de las ligas de "Más Información" correspondientes a 30 trámites de igual forma de igual forma se actualizaron diversos trámites contemplados para el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018 según la regulación emitida en el periodo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre de 2017, se emitieron dos modificaciones a Disposiciones de carácter general, y se emitieron los tres ordenamientos que se tenían programados, más uno adicional relacionado con el sismo del 19 de septiembre de 2017, por que durante el periodo se emitieron en total seis regulaciones. Lo anterior siempre en concordancia con el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la publicación del Reglamento Interior de la CONSAR, se encuentra en proceso la actualización a la estructura básica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han efectuado conferencias por medios remotos de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al primer trimestre se realizaron las aportaciones a los siguientes organismos: The International Organisation of Pension Supervisors (IOPS) y a AIOS (Asociación Internacional de Organismos de Supervisión de Fondos de Pensiones) por un importe de $278,750.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El programa de comunicación se encuentra registrado y autorizado por la Secretaría de Gobernación y por la SHCP. Durante el primer trimestre se ha hecho uso de tiempos oficiales para difundir mensajes del SAR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han implementado labores de logística para reducir el uso de los vehículos en las actividades oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el periodo que se reporta no se tiene recurso presupuestal en el capítulo 6000 "Inversión Pública" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los 4 pisos que ocupa la CONSAR en el edificio de Camino a Santa Teresa se encuentran debidamente registrados en el INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se efectuó un análisis a fin de eliminar la duplicidad de las funciones de las Unidades Administrativas de la CONSAR así como a las plazas adscritas a la mismo, no encontrándose duplicidad entre ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó un análisis de las plazas de mandos medios y superiores y se concluye que todas las plazas se encuentran debidamente justificadas por lo que no procede la eliminación de alguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el periodo que se reporta, no se tienen recursos en la partida 12101 "Honorarios" ni se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó un análisis de las funciones transversales determinando que no hay funciones susceptibles de compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se han realizado las acciones a fin de contar con un mayor de plazas asignadas a funciones sustantivas, en los siguientes ejercicios fiscales se seguirá trabajando a fin de incrementar la cifra: Año plazas   Sust. Admivas Total % sust. vs total  2016 195 39 234 84% 2017 196 38 234 83% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al respecto, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) remitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la que se describen los 4 componentes principales: acceso a la información, transparencia proactiva, participación ciudadana y gobierno abierto, no obstante esta Comisión no se encuentra en los sujetos obligados que deben dar cumplimiento a la misma. Sin embargo se está trabajando con el INAI en la localización de información de interés público. Resulta oportuno mencionar que en la página de la Comisión se puede consultar información publicada derivado de las preguntas realizadas por quien visita la misma. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Conviene destacar que en el portal de la Comisión se publica información relacionada con el SAR, dicho mecanismo permite que toda aquella persona interesada en el tema, obtenga información de forma sencilla y gratuita, teniendo certeza de que la misma es veraz, oportuna y confiable. Cabe precisar que esta Comisión no cuenta con mecanismos de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta Comisión publica datos que tienen como objetivo la difusión de información relacionada con sus atribuciones, misma que resulta de utilidad para la población en general. Además de que la Unidad de Transparencia trabaja en la identificación de información de interés público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La MIR 2017 se registró conforme al calendario establecido por la SCHP |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se tiene solo un programa presupuestal Sustantivo en el que recae toda la información del desempeño |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se encuentra en proceso una evaluación externa al Pp G003 Regulación y supervisión del SAR |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se tiene colaboración estrecha con CONDUSEF, inclusive de manera electrónica, para la atención de trabajadores que plantean problemática del SAR |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con convenios de cooperación técnica con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los procesos de selección de personal se realizan considerando las competencias y el mérito. Se efectúan en apego a la Ley del SPC en la APF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En los meses de enero y febrero de 2017 se llevó a cabo la evaluación de desempeño correspondiente al ejercicio 2016. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se ha revisado el funcionamiento del SPC en la CONSAR, el cual muestra resultados excelentes en cada uno de los subsistemas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo que se informa que se cuenta con el estudio de prospectiva de los recursos humanos de la CONSAR. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se informa se elaboró un programa de trabajo para detectar y corregir posibles inconsistencias en la información de Recursos Humanos registrada en el sistema RHNet |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La CONSAR realiza la planeación estratégica a través del Balanced scorecard, la cual contiene con un apartado específico de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se estableció con la Unidad de Gobierno Digital, con base en la revisión de los trámites de la Comisión, la definición de los trámites a digitalizar adicionalmente a los desarrollados en 2016, y se han llevado a cabo las sesiones de capacitación en las herramientas y documentos que se deberán utilizar como base para ello. Se actualizarán dos trámites en el último trimestre del año para que queden digitalizados de punta a punta. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se estableció el proceso de interoperabilidad de las aplicaciones y se está revisando la estimación de cada uno de los procesos de comunicación y la prioridad en su desarrollo para presentar el programa de trabajo del 2° Semestre de 2017 y el año 2018. En el tercer trimestre del año se concluyó el proceso de interoperabilidad de los sistemas de Supervisión y Vigilancia Operativa (con liberación en el cuarto trimestre); la interoperabilidad de los sistemas de Control de Documentos y el de Sanciones (liberado en el tercer trimestre). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han efectuado las acciones para contratar los requerimientos necesarios en materia de TIC a través de los procedimientos establecidos en el MAAGTICSI, incluyendo el uso de la plataforma Gestión de la Política TIC de la Secretaría de la Función Pública |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el mes de enero de este año, se publicaron ocho conjuntos de datos abiertos en datos.gob.mx. En marzo de este año se modificó la aplicación de Series de Tiempo (información estadística del portal Institucional) para que todos los datos estadísticos tuvieran la posibilidad de ser exportados en sus series históricas, a los formatos estructurados de estándar abierto que están dentro de los requeridos por el Decreto de Datos Abiertos. |

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La clasificación de reserva de expedientes se realiza semestralmente, de conformidad con lo establecido en el numeral décimo segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. En este sentido, la carga de la información se remitió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la liga electrónica de acceso correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del esquema de comunicación interna, se dio a conocer al personal información (trípticos), con el objetivo de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el tercer trimestre del presente año, los datos personales fueron tratados en apego Se dio seguimiento al estatus que guarda la carta compromiso para la protección de datos personales.  Se recibió el documento de Políticas de Privacidad y Manejo de Datos Personales con el Vo.Bo., de la Unidad Jurídica, mismo que fue colocado a la vista de los visitantes y promoventes del Centro de Contacto INDAABIN para su conocimiento. En materia de Obras Públicas, en la segunda base de la convocatoria, se hace mención del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, actualizaciones y concesiones, publicado por acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y reformado el 28 de febrero de 2017. Se recibieron 2 solicitudes con folios 2700100011617 y 2700100012117, al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las que se realizó la versión pública correspondiente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este compromiso se atiende conforme a lo establecido en el Acuerdo No. SHCP/CT.02/2017 emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del esquema de comunicación interna, se fomentó la generación de información institucional orientada a parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal adscrito a diversas Unidades Administrativas del Instituto tomaron cursos de capacitación impartidos por el INAI, quienes participaron de forma presencial y a través de CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del esquema de comunicación interna, se fomentó la generación y difusión de la información (trípticos) en materia de protección de datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se recibieron 4 solicitudes de consultas ciudadanas en el mes de julio, 3 en agosto y 2 en septiembre, las cuales se atendieron al 100%. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En atención a las observaciones realizadas por parte del personal del Departamento de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación (AGN), al Anteproyecto del Cuadro de Clasificación Archivística, la Coordinación de Archivos envió mediante correo electrónico las adecuaciones señaladas para su validación y así estar en posibilidad de continuar con la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Personal del Centro de Documentación, Registro Público, Catastro y del Archivo de Concentración del Instituto asistió al Curso de preparación ante emergencias para instituciones con acervos patrimoniales, impartido en las instalaciones del INAH del Ex Convento de Churubusco, los días 13 y 14 de julio, con una duración de 8 horas.  Se impartió del 2 al 25 de agosto de 2017 el curso denominado "Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenamiento archivístico", con una duración de 20 horas. Se están realizando las gestiones para implementar la aplicación de préstamo, seguimiento y devolución de expedientes del Archivo de Concentración de manera electrónica, la cual ya está en funcionamiento en el Centro de Documentación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la convocatoria, en la décima segunda base, se indica lo siguiente: "Podrá presentarse inconformidad por escrito ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en av. Insurgentes sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través del Sistema CompraNet, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materia objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los plazos y términos que estipulan los artículos 83 y 84 de la citada ley". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante éste trimestre no se utilizaron estrategias de contratación tales como compras consolidadas, contratos marco y ofertas subsecuentes de descuentos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevó a cabo la contratación de los siguientes procedimientos: IA-006A00996-E49-2017, Servicios de suministro de papelería con impresión de logotipos, renta de equipo de imagen, sonido y promociones, y renta de transportes para el evento denominado "International Valuation Standards Councils AGM México City 2017". IA-006A00996-E72-2017 Servicio especializado en eventos, congresos y convenciones para llevar a cabo el evento denominado "International Valuation Standards Councils AGM México City 2017". IA-006A00996-E79-2017 Servicio de Digitalización de expedientes del Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), Avalúos y Finanzas. IA-006A00996-E88-2017 Servicio de consultoría para el diseño y desarrollo de un estándar de competencia, enfocado en la misión institucional y/o capacidad transversal para los responsables inmobiliarios de la administración pública federal. IA-006A00996-E92-2017 Servicio de medios impresos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Compromiso concluido. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El registro de la información se realiza en el formato de la ficha técnica, específicamente en el apartado "II. Alineación estratégica". |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se puso en operación el Sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES), a cargo del INDAABIN, mediante el cual los interesados (concesionarios, autorizados, permisionarios y desarrolladores de infraestructura), podrán solicitar el arrendamiento de espacios en sitios públicos federales, con lo que se considera cumplido el compromiso. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | No se han realizado evaluaciones en la materia, en virtud de que las obras realizadas por el Instituto no rebasan los parámetros establecidos por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza el seguimiento a través de la plantilla que se reporta en el MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se solicitó la cancelación del trámite INDAABIN-01-014 mediante oficio CDI/036/2017 de fecha 07 de julio de 2017, del cual fue notificada su cancelación mediante oficio No.350-A-VII-222 de fecha 24 de julio de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de mantener actualizado el marco normativo del INDAABIN, se informa que se realiza periódicamente la revisión de los instrumentos que lo conforman. Cabe señalar que actualmente, se está trabajando en la simplificación de los instrumentos normativos en materia valuatoria en coordinación con la Dirección General de Avalúos y Obras, al cierre del periodo se han publicado en el DOF catorce metodologías, encontrándose una en proceso de publicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó la transferencia de la estructura orgánica del Ramo 27 al Ramo 06, con lo que se considera concluida esta acción de mejora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se ha llevado a cabo la impresión de libros ni publicaciones, únicamente se ha realizado difusión de información institucional de manera electrónica y no generan costos asociados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron conferencias remotas, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El INDAABIN no realiza aportaciones de ningún tipo a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se han realizado gastos de comunicación social, debido a que se utilizan las redes sociales y el correo electrónico institucional. Se cuenta con una plataforma que permite el filtro de noticias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En la asignación de vehículos se toma en consideración la ruta y el destino de los servidores públicos, para que en la medida de lo posible se utilice de manera compartida y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, obteniendo ahorro de combustible, así como menor deterioro físico y mecánico del parque vehicular. Adicionalmente, el personal del Instituto únicamente podrá solicitar préstamos de vehículos para destinos superiores a 3km. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Mediante correo electrónico se solicitó a la DAOMIFIC que informará si durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre del presente año, se realizó la aprobación de proyectos de obra fomentando medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la conciliación de datos en el Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Se solicitó la bitácora de movimientos en el SIPIFP de los inmuebles administrados directamente por la DGAPIF y se realizaron solicitudes de cambio de administrador inmobiliario, esto como parte de la actualización del Sistema antes mencionado.  Quincenalmente se informa al RUSP el número de Servidores Públicos y el inmueble que ocupan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las plazas se encuentran debidamente alineadas, no existiendo duplicidad de funciones. Con esta acción se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto no cuenta con plazas injustificadas. Las plazas existentes se encuentran alineadas al Reglamento y a su vez a las metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con contrataciones por servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura actual cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto, no promoviéndose modificaciones organizacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura actual cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al cierre del mes de septiembre de 2017 se tiene un porcentaje de cumplimiento del 24.15%, ejerciendo un importe de $77,370,358.36 correspondiente al capítulo 1000 "Servicios Personales". En virtud de que el indicador tiene la característica de ser anual y la meta establecida para 2017 es del 25.0%, se concluye que el compromiso continua avanzando de modo favorable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se emitió la circular DGAF/01/013/2017 en la que se hace referencia a los "Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y se hace mención al numeral 21, acerca de las emisión de las tarjetas de débito para gastos originados por comisiones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Sin avance en el periodo, debido a que la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales se pospone hasta nuevo aviso, a petición del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para que sea emitida de manera conjunta. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los temas relacionados con "Transparencia Focalizada" se difunden a través de las redes sociales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En virtud del proceso de adscripción del INDAABIN a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP, la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario O-007, misma que fue evaluada como FACTIBLE, al obtener 87.08 puntos de 100 posibles, sin embargo, en virtud de la revisión anual correspondiente, se realizó una propuesta de ajustes en Portal Aplicativo a fin de mejorar la valoración y consistencia de la Matriz. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El compromiso se considera cumplido, ya que desde el mes de enero de 2017, el INDAABIN notificó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de la Función Pública, el avance de los 4 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), detallando que la totalidad de los ASM tienen un grado de avance del 100%. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Este compromiso se considera cumplido, derivado de la realización de acciones de optimización llevadas a cabo durante los ejercicios 2014, 2015, 2016 y hasta inicios del ejercicio fiscal 2017, mediante la digitalización de 14 procesos sustantivos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Este compromiso se considera cumplido con las acciones reportadas en los ejercicios 2014 y 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el tercer trimestre del presente año, se tienen 7 convenios vigentes de diversos programas multidisciplinarios con universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un proceso de reclutamiento y selección por competencias y con base al mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto cuenta con un convenio celebrado con la Universidad Politécnica de Huatusco con fines de capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las evaluaciones del desempeño son aplicadas de forma anual, por lo que las evaluaciones correspondientes al ejercicio fiscal 2017, serán aplicadas hasta febrero de 2018, considerándose concluido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el tercer trimestre del presente año, se ha fortalecido la capacitación de 9 servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este compromiso se considera concluido, en virtud de que en el segundo semestre se elaboró el Estudio de Prospectiva INDAABIN. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el Sistema RUSP, se cargan quincenalmente las plantillas con información básica y bajas de personal del INDAABIN, con la finalidad de cumplir con los envíos obligatorios en tiempo y forma. De igual forma quincenalmente se reportan altas y bajas en el Sistema Rhnet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó la captura de las metas individuales en el sistema RH Net correspondientes al ejercicio 2017. Esta Actividad se realiza una vez al año por lo que se considera cumplido este compromiso para este ejercicio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han elaborado y enviado al enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las fichas de los trámites firmadas por los responsables de los mismos para la recolección de firmas de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), de acuerdo con las olas 19 y 20 del Plan de Digitalización 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron los casos de uso de los procesos del Instituto para su digitalización. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron las contrataciones TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTIC-SI vigente, incluida su actualización del 4 de febrero del 2016. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Sin actividades realizadas en el periodo, la meta ya se cumplió el trimestre anterior. |

**Servicio de Administración Tributaria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al 30 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la revisión del índice de expedientes reservados correspondientes al primer semestre de 2017, realizándose el registro correspondiente de conformidad con el procedimiento descrito en el oficio INAI/CAI/DGAPC/048/2017 y sus anexos. Cabe mencionar que el Comité de Información y la Coordinación de Archivos de este Órgano Desconcentrado exhortan a las diversas unidades administrativas del SAT a clasificar sus expedientes únicamente por el plazo necesario y desclasificarlos una vez fenecido éste; cuando desaparece la causa que le dio origen, o bien, por instrucción del INAI derivado de una resolución emitida ante un recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 542 solicitudes de información recibidas de julio a septiembre de 2017, sólo 23 corresponden a inexistencias, lo que representa 4.2%. Cabe señalar que cuando las unidades administrativas emiten una respuesta de inexistencia de la información requerida, en todos los casos se requiere que las áreas motiven debidamente las causas por las que no se cuenta con dicha información, adjuntando las actas de baja documental o cualquier constancia que acredite la destrucción de la documentación, en caso de que deba contarse con ella. Asimismo, se procura realizar una búsqueda exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes y la atención a todos los puntos de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De abril a junio de 2017 se autorizaron 10 prórrogas. Se continúa promoviendo la atención en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Las Unidades Administrativas del SAT, ya enviaron a la Unidad de Transparencia (UT) el listado del personal que se capacitó en los cursos en línea de CEVINAI-INAI, dicha UT, se encuentra realizando el concentrado general, que indique la cantidad total de servidores públicos capacitados; así como el total de los cursos realizados en dicha modalidad. El 31 de agosto de 2017, la Unidad de Transparencia, envió al personal de capacitación del INAI, el oficio y formato de la solicitud de impartición del curso denominado "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en la sede del SAT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De manera permanente, el SAT tiene publicada en la dirección electrónica: http://www.sat.gob.mx/Paginas/politica\_privacidad.aspx, "Tus datos personales, recabados a través de tus solicitudes, avisos, declaraciones y demás manifestaciones hechas por medios electrónicos o impresos son incorporados, protegidos y tratados en nuestros sistemas para el ejercicio de las facultades de esta institución, y solo pueden ser proporcionados en términos de los ordenamientos legales. Puedes modificar o corregir tus datos personales a través de Mi Portal o en cualquiera de las oficinas del SAT. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio 300-04-05-00-00-2017-575 del 3 de agosto, se remitieron fichas técnicas de valoración documental con las adecuaciones indicadas por el AGN. El 16 de agosto, se recibe correo electrónico del AGN convocando a reunión de trabajo para continuar con los trabajos del instrumento de consulta y control archivístico, la cual se celebró el 24 del mismo mes, y en ésta se solicitó la fusión de las subsubseries a subseries de la parte sustantiva y adecuaciones a algunas técnicas de selección de las series comunes. Con correos de fecha 30 de agosto, se solicitó a los Enlaces de las AG's atender a la recomendación. Con correo del 27 de septiembre, se remitió al AGN, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y las fichas técnicas con adecuaciones indicadas en la reunión de trabajo. Durante el periodo de julio a septiembre se tramitaron 26 solicitudes de baja documental al AGN que amparan 371,437 expedientes, 49,131 kg con longitud de 982.62 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con el acta de la sesión extraordinaria de fecha 10 de agosto de 2017, el Comité de Transparencia del SAT aprobó los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos. Con oficio 300-04-00-00-00-2017-3462 de fecha 31 de agosto, se solicitó a la Administración Central de Comunicación Institucional, la publicación del resumen del CEMOCA en el DOF. Con correo electrónico de fecha 27 de septiembre, se informó a los Enlaces de las AG's con la Coordinación de Archivos sobre la publicación y la difusión a las Unidades Administrativas de los Criterios. Para atender las recomendaciones emitidas por el Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, el cual forma parte de los Criterios, con correo de 27 de septiembre, se informó a los Enlaces de las AG's con la Coordinación de Archivos, que a partir del 3er trimestre, deberá elaborarse y remitirse el nuevo el formato denominado informe trimestral, anexo 5 del CEMOCA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El tercer trimestre del año en curso, se realizaron 255 procedimientos de contratación, en los cuales se realizó la difusión de los requisitos de denuncia. En el periodo, se capacitó a un total de 287 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre, se llevaron a cabo 99 procedimientos de contratación con posibilidades de recibir proposiciones de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el tercer trimestre del año en curso se reportan 255 contratos que contienen cláusulas de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el mes de septiembre se autorizó el registro en cartera el PPI "Modernización y ampliación del cruce Mexicali I Caléxico" con número de registro 1706E000003 el cual está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento mensual de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) se registra a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde. A la fecha de este reporte, el seguimiento de septiembre 2017 se encuentra en proceso, asimismo, el sistema de registro para tales efectos aún no se apertura. Por lo anterior, se proporciona la información acumulada de 2017, con corte al mes de agosto. El SAT tiene 5 PPI's vigentes en Cartera en el PIPP al mes de agosto con calendario fiscal 2017, 1 con recursos del PEF y 4 con recursos fideicomitidos a los cuales se les da seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre de 2017 se han realizado 235 movimientos en el SANI con el siguiente desglose: 11 altas, 201 cancelaciones, 19 eliminaciones y 4 modificaciones.  El inventario de normas internas vigentes en el SAT al 30 de septiembre es de 593, cifra que fue conciliada con el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las estructuras orgánicas de la Institución, se encuentran alineadas de conformidad al Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso F, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso J, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se pagó la cuota por la participación del SAT a la Organización para la prevención y combate a la corrupción en el Sistema Aduanero Mexicano. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso E, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para los proyectos de Acondicionamiento de Oficinas de las Desconcentradas de Coatzacoalcos y Tijuana que se contrataron, se contempla instalar luminarias ahorradoras de energía y muebles sanitarios con sensores para fomentar el ahorro de agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la revisión y actualización de la información correspondiente a 10 cédulas del inventario de los inmuebles que se encuentran en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN. Se realizó regularización de 2 inmuebles federales, 6 inmuebles en arrendamientos y 3 inmuebles en comodato. Se realizaron 3 altas de inmuebles (1 arrendamiento, 1 comodato y 1 federal). Se realizó la baja de 1 inmueble federal y 2 comodatos. La Institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos en el que se integra al personal civil y plantilla autorizada quincenalmente ante la UPRHAPF de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como congruencia con la estructura registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se tienen duplicidad de funciones, cada puesto posee funciones específicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura organizacional de puestos-plaza de mandos medios y superiores de la Institución, se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se encuentra restringida, se prevé exclusivamente para temas de seguridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Reducción de 454 plazas en áreas y funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se han realizado análisis de distribución de plazas, privilegiando su asignación para fortalecer las áreas sustantivas del SAT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | ° Las acciones relativas a este indicador se encuentran sujetas a los lineamientos que emita la SHCP en materia de servicios personales. ° No obstante, se informa que la proporción del gasto en servicios personales con respecto al gasto programable del SAT al mes de septiembre de 2017 fue 83.9%. Se llevó a cabo la Reducción Líquida por medidas de control presupuestario Afectación 2017-6-710-3526 por $328,547.55, Ampliaciones Líquidas de Paquete Salarial por el incremento al personal operativo, así como sus aportaciones patronales, Afectaciones Nos. 2017-6-E00-3915, 4113, 4169, 4170, 4171 y 4172 respectivamente, por un importe de $103´682,767.30, y por último Ampliación Líquida por el incremento a la despensa Afectación 2017-6-E00-4427 por $34´881,120. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Implementación de las medidas de austeridad en la fracción II, inciso A, dadas a conocer mediante oficio 100-00-00-00-00-2016-022 de fecha 28 de marzo del 2016, las cuales se encuentran vigentes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de agosto se atendieron las recomendaciones realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP relativas a las Matrices de Indicadores para Resultado de los programas presupuestarios E025 Control de la operación aduanera y E026 Recaudación de las contribuciones federales. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para los subprocesos 1.1.1 Inscripción de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes y 1.1.2 Actualización de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes: 8. Se implementaron las mejoras para reducir/eliminar las áreas de oportunidad identificadas en el análisis de los procesos. 9. De manera simultánea, se actualizaron los diagramas del proceso que reflejan el modelo optimizado en Arquitectura Institucional e identificando posibles redistribuciones de actividades asignadas a los recursos humanos. 10. Se está implementando el cierre de la optimización con documentación de evidencias (indicadores de proceso que reflejan un mejor desempeño -tiempo de realización del proceso, satisfacción de usuarios o clientes, costo de realización del proceso, número de productos o servicios por unidad de tiempo, según corresponda al proceso.) |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Subproceso 1.2.1 Alta de Usuarios en los Medios de Autenticación de Identidad: 3) Se identificó la normativa aplicable. 4) Se identificaron las actividades a homologarse. 5) Se identificaron las mejores prácticas para la homologación. 6) Se inició el diseño del proceso modelo. Subproceso 2.3.1 Consultas, Autorizaciones o Declaratorias Fiscales y/o Aduaneras Genéricas: 5) Se identificaron las mejores prácticas para la homologación. 6) Se diseñó el proceso modelo. 7) Se generó y registró Manual de Procedimientos. 8) Se implantó el proceso en las áreas ejecutoras. 9) Se generaron planes de supervisión. 10) Se cerró estandarización documentando evidencias. Subproceso 2.3.2 Autorizaciones Fiscales y/o Aduaneras Específicas: 7. Se continúa con la Generación de Manual de Procedimientos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El SAT con la finalidad de propiciar el desarrollo del personal en materia fiscal y de comercio exterior, tiene vinculación con instituciones nacionales e internacionales a fin de proporcionar formación y actualización a los servidores públicos en materias sustantivas para el SAT. -SHCP-CONACYT: Programa de Formación de Alto Nivel de la Administración Pública Federal, continúan los estudios dos personas con beca autorizada para posgrado nacional, una persona del OIC y uno más iniciará su estudio en el mes de octubre. -Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, de las becas autorizadas, tres personas concluyeron su programa académico, tres continúan, y cinco están por iniciar sus estudios. -Del Master Universitario Oficial en Hacienda Pública y Administración Financiera y Tributaria, que imparte CIAT, UNED, IEF, ICEX, AECID y AEAT, continúan sus estudios tres personas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al cierre del tercer trimestre, se encuentra en actualización el mapa funcional de la AGSC. Se actualizaron 2 estándares de competencia de la AGACE y se continúa con la actualización de 2 estándares de competencia de la AGGC. Durante este periodo se concluyeron 8 procesos de certificación en la AGACE, AGAFF, AGJ y la AGR. Como dato acumulado al mes de septiembre de 2017 se cuenta con un total de 8,816 personas certificadas activas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Acciones EIDD Se enviaron oficios a los AG's con los reconocimientos de EIDD del personal que obtuvo un Perfil de Desempeño Superior, a fin de que sean firmados y entregados.  Se preparó la base que contiene los acuerdos a vencer, se enviaron aproximadamente 11,300 correos con el seguimiento de acuerdos, a través del Buzón de EIDD a los mandos medios y colaboradores.  Se analizaron los resultados de la Encuesta de EIDD, identificándose las mejoras a implementar para el proceso 2017-2018, se elaboró y entregó al ACCCH, la presentación que contiene resultados y conclusiones, así mismo realizó el análisis estadístico de los resultados obtenidos con la EIDD de diferentes procesos, a fin de presentar un nuevo modelo. Se inició con la actualización de los Criterios del Subproceso 16.2.2 Evaluación del Talento y de la Metodología para la Aplicación de la EIDD en el SAT. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizó estudio de prospectiva, principalmente leyes, normas, cifras, el escenario futurible y se precisó redacción; el número de puestos para 2017-2024 se ajustó hacia abajo; se modificó el cronograma de Certificación de Competencias; se precisó el año en el que la metodología se registró ante la SFP, se incluyó el escenario de ponderaciones para el caso del personal que no cuenta con calificación del elemento Indicadores-Objetivos.  De Clima y Cultura Organizacional se incluyeron tres acciones para mejorar la organización: - Que propicien la mejora del Clima Organizacional, en las áreas que obtienen bajos resultados. - Que promuevan una cultura de igualdad y no discriminación laboral, la inclusión con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. - Que fomenten conductas y los principios institucionales que rigen nuestro comportamiento.  Pendiente firma del OM o equivalente tanto en el estudio como en el programa de trabajo. \* RH.6 Consolidado Prospectiva 0410 v1.1 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos en el que se integra al personal civil y plantilla autorizada quincenalmente ante la UPRHAPF de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como congruencia con la estructura registrada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De manera trimestral se reporta el avance en los indicadores estratégicos del Ciclo de Capital Humano, "Personal especializado y analítico" y "Capacitación del personal por procesos". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Avance reportado de los Trámites y Servicios Niveles de Digitalización 3 y 4 Se concluyeron 19 trámites correspondiente a: - 16 de la OLA 25 - 1 de la OLA 22 - 2 de la OLA 24 En común acuerdo con la UGD se realizó lo siguiente: - 5 trámites se cambian de la OLA 21 a la OLA 25 - 1 trámite se cambia de la OLA 21 a la OLA 24 - 12 trámites se cambian de la OLA 22 a la OLA 25 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Administrativos Se liberó el proyecto para Administrar los Servicios de Arrendamiento de bienes muebles y servicios para Eventos Institucionales; promueve el uso de la firma electrónica en la Solicitud de Servicios, aprobación, cancelación, cotización de servicios y el manejo automático de envío de correo electrónico. Se liberó el Nuevo Modelo de Reclutamiento, Selección y Contratación el cual permite al SAT, integrar el uso de la e.Firma para la aplicación de movimientos de personal, generación de expediente electrónico de personal, además de articular en el proceso la Solicitud de cobertura de puestos, aplicación de entrevista y evaluaciones de candidatos, aprobación de cobertura de vacante hasta la generación del movimiento de personal.  Móviles No se reporta avance en las apps de "Buzón Móvil" y "Mi RFC", debido a que el usuario de negocio le dio prioridad a la app de "Factura Móvil", la cual tiene un avance en el desarrollo de 50 %. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las iniciativas de TIC se registran en la herramienta de Gestión de la UGD (SFP) y se tramitan al interior del SAT una vez autorizadas por el OIC y la SFP, como lo establece el MAAGTICSI y la propia herramienta.  Para el tercer trimestre de 2017 se han enviado 4 iniciativas a la UGD, las cuales obtuvieron dictaminación favorable de dicha Unidad, cabe mencionar que 3 de las iniciativas (SCSIT 2, MDR III y SENHA), corresponden a la AGCTI, y la iniciativa del CAyAS, corresponde a la AGRS. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se está realizando el seguimiento y actualización de cifras mensuales a los reportes que se dieron de alta en los grupos de datos abiertos conforme el plan de trabajo estipulado por la Unidad de Gobierno Digital, de forma mensual y trimestral conforme al tipo de reporte del que se trate, se actualizó al mes de septiembre de 2017 la información en el portal de Datos Abiertos del Gobierno Federal por el mes de agosto del 2017, el cual puede ser consultado en la URL: http://datos.gob.mx/busca/organization/sat |

**Agroasemex, S.A.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En julio de 2017 se desclasificaron 611 expedientes, en virtud de haber concluido el periodo de reserva establecido previamente por la Unidad Administrativa respectiva, que así lo clasificó y, durante el primer semestre de 2017 se reservaron únicamente 13 expedientes, ello en virtud que se dieron los supuestos establecidos en el Artículo 98 de la LFTAIP, privilegiando el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017, se llevaron a cabo doce Sesiones del Comité de Transparencia, los acuerdos tomados durante dichas Sesiones se encuentran documentados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AGROASEMEX, de manera permanente brinda protección a los datos personales que custodia, sin embargo, en virtud de la publicación de la nueva Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la cual fue puesta a disposición del personal, se estarán llevando a cabo otras acciones para reforzar la protección en este tema. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017, se recibieron 39 solicitudes de acceso a la información, las cuales en la medida de las posibilidades se atendieron a la brevedad posible, asimismo no omitimos señalar que durante este periodo se recibieron 17 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De manera permanente la Unidad de Transparencia así como el Comité de Transparencia fomentan entre los servidores públicos de las diversas Unidades Administrativas que la información generada y proporcionada para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información sea consistente, de calidad, veraz, oportuna y confiable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia fomenta y colabora para que se lleve a cabo el Programa de Capacitación 2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con la finalidad que mayor número de servidores estén públicos estén capacitados y refuercen sus conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al cierre del tercer trimestre la Institución reporta lo siguiente: 1. Continúan los trabajos de actualización del inventario general del archivo de concentración que se tiene bajo resguardo (1990- ALF). 2. Se encuentra en proceso de implementación el Sistema de Gestión de Archivo de Agroasemex, el cual permitirá generar procesos mucho más eficientes sobre el control y resguardo de la información que se tiene resguardada, así como la digitalización de documentos y la reducción de papel dentro de la Institución. Se tiene previsto llevar a cabo el lanzamiento del sistema dentro de la institución a inicios del mes de noviembre del presente ejercicio. 3. Se detuvo el trabajo de bajas documentales, toda vez que previamente se llevará a cabo una revisión de la información para verificar si existe Archivo Histórico que se deba de reportar. Las bajas documentales masivos se llevarán a cabo en marzo y septiembre de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al cierre del Tercer Trimestre la Institución reporta lo siguiente: 1. Al cierre del tercer trimestre, se encuentra en etapa de inventario la Sala A del edificio matriz que resguarda parte del archivo de Concentración de la Institución.  Desde el mes de julio comenzaron los trabajos de actualización de inventario en la bodega que se tiene arrendada en la Ciudad de Querétaro. 2. Una vez que se cuente con el inventario actualizado, se procederá a revisar la información para verificar si se cuenta o no con Archivo Histórico, para proceder con las bajas documentales masivas que se tienen pensadas llevar a cabo durante los meses de marzo y septiembre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias difundidas en el Tercer Trimestre en la página de Internet institucional y en CompraNet, se encuentra un punto en el que se difunde y promueve dicha información. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Previo al inicio de cada procedimiento de contratación se verifica si dentro de la Administración Pública Federal se cuenta con estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marcos y OSD), que proporciones los bienes, servicios y/o arrendamientos por contratar; permitiendo el uso de aquellos que cumplan las especificaciones requeridas. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 se llevó a cabo una estrategia de contratación, realizada bajo el Contrato Marco de "Licencia de Software" ya que dentro de la Relación de Consolidaciones publicada por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la SFP, las fechas para realizar los procedimientos no concuerdan con las necesidades de AGROASEMEX. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, actualmente se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el 3° trimestre del 2017, en todos los contratos celebrados por AGROASEMEX se incluye la Cláusula que habla de las desavenencias de las partes durante la ejecución del contrato, el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien presentarla, de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y la LOPSRM y sus reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Dentro de la Institución, todos los proyectos registrados en cartera de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Los programas registrados en cartera de inversión para el ejercicio 2017, se encuentran debidamente reportados en tiempo y forma dentro del MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de agosto AGROASEMEX, S.A, atendió con oportunidad el Plan de Trabajo respecto a la estandarización para la digitalización de trámites 2017, señalada en la "Ola 22", concluyendo por este año el compromiso que se reporta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Hasta este momento la meta se mantiene en 117%. De las 7 normas que actualmente se encuentran registradas en el sistema SANI-APF, 6 ya encuentran actualizadas, lo que nos permite encontrarnos por encima de la meta establecida al cierre del Programa en el año 2018. Para el cierre del ejercicio se espera contar con la actualización de la norma restante para dar por atendido este indicador en su totalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Nos encontramos a la espera del Dictamen Presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del cual se envió solicitud en abril del presente y seguimiento en agosto del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementó un sistema de control vehicular con la finalidad de mantener un control de uso y optimizar los recursos así como el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualmente no se cuenta con duplicidad de funciones dentro de la Institución |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente todas las plazas activas dentro de la estructura orgánica institucional cuentan con una justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con personal contratado bajo esta modalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el segundo semestre se autorizó presupuestalmente por parte de la SHCP, la creación de 19 plazas. Una vez se autorice la Estructura Orgánica en trámite, se procederá a registrar la creación de plazas. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el tercer trimestre de 2017, se llevaron a cabo dos acciones, siendo: "Elaborar el inventario institucional de los MPC e integrar las reglas de organización del mecanismo"; y, "Publicar el directorio de los integrantes de sus MPC, delimitando sus funciones y actividades", de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el tercer trimestre de 2017, se actualizó la información de los temas identificados con información socialmente útil, la cual se encuentra publicada en la sección de Transparencia en el sitio web institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de agosto se registraron los cambios y actualizaciones a la MIR del Pp E-031 derivada de las revisiones con la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.  Se anexa MIR con la procedencia de los cambios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se registraron en el SASS del CONEVAL los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).  Se anexa carátula del sistema SASS con el registro. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se entregaron los padrones correspondientes al primer semestre de 2017.  Se anexa correos de oficio y acuses. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continua con la ejecución de proyectos internos mediante el cual se optimicen los procesos registrados en los MAAG's para la Dirección de Administración, en la Gerencia de Administración Interna y la Gerencia de Desarrollo de Personal. Se encuentra vinculado con el compromiso TIC.2 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene contemplado definir el convenio de cooperación técnica con alguna de las Instituciones que ya nos han apoyado en anteriores ejercicio, durante el segundo semestre del 2017 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene contemplado definir el convenio de cooperación técnica con alguna de las Instituciones que ya nos han apoyado en anteriores ejercicio, durante el segundo semestre del 2017 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el tercer trimestre del año se iniciaron los trabajos de Evaluación del Desempeño de este periodo, alineados al Plan de Trabajo 2017-2018 propuesto por la Dirección General |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra vigente el estudio de prospectiva realizado en 2015-2018 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continua en actualización y mejora del sistema SAP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las metas de desempeño del área de Personal, se encuentran alineados a Plan de Acción 2017-2018 que estableció la Dirección. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El 17 de abril de 2017 se publicó las adecuaciones de Gráfica Base para el Sistema de Gestión de Apoyos (SIGAPO) y el 14 de agosto se publicaron y entregaron a la Unidad de Gobierno Digital las ligas de "Más Información" para los trámites de la institución, conforme a lo establecido en esta etapa. |

**Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La actualización y publicación del Índice de Expedientes Reservados, se sujeta a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el artículo 101, que señala: "El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos " La actualización semestral del presente año se llevó a cabo en el mes de junio y la próxima actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados será en enero de 2018; se estará reportado el periodo correspondiente al segundo semestre de 2017. Así mismo, es importante precisar que los 101,648 expedientes que se tenían registrados ante el INAI, son públicos a partir del 10 de mayo de 2016 y no cuentan ya con el carácter de Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con base en la circular INAI/SAI/DGOAEEF/0018/2017, de fecha 6 de julio de 2017, emitida por el INAI, se dieron a conocer los criterios aprobados por dicho Órgano Garante, los cuales tienen carácter de vinculantes para los sujetos obligados del ámbito federal, a partir del día siguiente hábil a su notificación. En este sentido, con base en el Criterio INAI 07/17: Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información, la Unidad de Transparencia se dio a la tarea de realizar una revisión exhaustiva las solicitudes de reserva requeridas por las áreas, logrando con ello, realizar una disminución importante respecto a estos casos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia recibió un total de 63 solicitudes de acceso a la información, ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dirigidas al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C; de las cuales 15 se encuentran en proceso de atención, estando dentro del margen de tiempo contemplado en la normatividad aplicable. Respecto a las solicitudes de acceso a la información dirigidas a los Fideicomisos y Fondos Públicos de BANSEFI, fueron recibidas y atendidas un total de 11. Se ha buscado mejorar la atención al solicitante, reduciendo el tiempo de respuesta en la Plataforma Nacional de Transparencia; teniendo como indicador principal el Número de días promedio de atención: Julio - 10 días, Agosto - 12 días, Septiembre - 6 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por medio de correo electrónico, el viernes, 01 de septiembre, se hizo del conocimiento de los Enlaces de Transparencia el resultado de la primer verificación diagnóstica respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), exhortando a las áreas a que analizaran las observaciones emitidas por el Órgano Garante e identificaran las áreas de oportunidad señaladas a fin de realizar los ajustes para cumplir cabalmente con las obligaciones de transparencia que le fueron asignadas con base en sus facultades. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el fin de promover el cumplimiento del Calendario de Capacitación del INAI 2017, el personal de la Unidad de Transparencia asistió al curso Interpretación y Argumentación Jurídica 23 y 30 de agosto de 2017, el cual contribuye al mejoramiento del acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se recibió por parte del INAI la invitación para participar en el certamen "Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de Datos Personales 2017". Al respecto, la Unidad de Transparencia de BANSEFI desarrolló y registró el proyecto denominado "Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales", el cual tiene por objetivo: Dar a conocer y difundir el impulso a las buenas prácticas que ha desarrollado BANSEFI a través de la elaboración del "Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales", documento pionero dentro del ámbito de la Administración Pública Federal, el cual promueve y fomenta el cumplimiento de una de las obligaciones que poseen las entidades tanto del sector público como del privado, refiriéndonos con esto a la cultura Protección de Datos Personales. Por otra parte, el Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales ha sido colocado dentro de las 426 sucursales con las que cuenta BANSEFI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través del portal HCOM, se recibió el Requerimiento IFAI-REQ-001688-2017-AG, a través del cual se remite el oficio INAI/SAI/0913/2017, relacionado con el tema de Transparencia Proactiva. En este tenor, la Unidad de Transparencia remitió a dicho Órgano Garante el Formulario solicitado en el cual sobre las buenas prácticas que se han desarrollado en materia de Transparencia Proactiva y que se encuentren vigentes; así mismo, la respuesta está desarrollada en temas sobre el cumplimiento a la "Guía de Transparencia Focalizada 2016", y que tienen como base mejorar el acceso a trámites o servicios a los clientes del Banco. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al tercer trimestre de 2017, se continúa cumpliendo con el compromiso establecido, toda vez que se encuentra publicado en la página de intranet el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental; así como la Guía Simple de Archivos. Durante los meses de agosto y septiembre del año en curso se mantuvieron mesas de trabajo con los enlaces de las Unidades Administrativas (UA) de la Institución, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo la actualización de los códigos a las series documentales, para posteriormente elaborar el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro de Clasificación Archivística así como la Guía Simple, esto en apego a la Normatividad y a lo requerido por la Secretaría de la Función Pública, una vez elaborado, se someterán para su aprobación ante el Comité de Transparencia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante los meses de julio, agosto y septiembre del año en curso, personal del Archivo General de la Nación (AGN), capacita a los enlaces de las Unidades Administrativas (UA) en todos los temas relacionados al archivo.  Lo anterior con la finalidad de que posteriormente los enlaces de las UA difundan la información de manera correcta, clara y sencilla al personal de la Institución y con ello mantener una buena práctica archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al tercer trimestre de 2017 los procedimientos de contratación que lleva a cabo la Dirección de Recursos Materiales de BANSEFI se pueden consultar en la página electrónica de CompraNet, los cuales podrán ser verificados por la autoridad administrativa.  La Institución, a través de las convocatorias publicadas de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, difunde y promueve los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual podrán interponerse los mismos, para ello se proporciona tanto el domicilio tanto de la Secretaría de la Función Pública, como del Órgano Interno de Control en la Institución.  Mediante oficios DGAA/DRM/SAyCS/GA/300/2017 y DGAA/DRM/SAyCS/GA/451/2017, se solicitó ante la Subdirección de Desarrollo Organizacional y Profesionalización, capacitación para las áreas requirentes y área contratante, respecto de temas relacionados con:  Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En atención a lo señalado por el Órgano Interno de Control en BANSEFI, es de mencionarse que se cuenta con información detallada de cada procedimiento de contratación lo que permite su integración al sistema electrónico CompraNet, a fin de que la información proporcionada sea de fácil consulta. De igual forma la base de datos de los procedimientos de contratación se encuentra con información completa y actualizada se llevarán a cabo verificaciones que permitan han llevado a cabo las acciones tendientes a integrar una base de datos detallada. Asimismo, se llevan a cabo acciones internas ante las unidades administrativas de la Institución, respecto de las necesidades que pudieran identificarse, con la finalidad de integrar sólo un proceso de contratación, a fin de promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al tercer trimestre de 2017, se utiliza el sistema electrónico denominado CompraNet, a fin de que por ese medio se lleven a cabo los procedimientos de contratación, lo anterior se puede verificar consultando dicho sistema. Cabe señalar que al mes de julio se realizaron procedimientos de contratación electrónicos, con excepción de los que se llevaron a cabo con recursos de Banco Mundial, los cuales eran mixtos, pero con posibilidad de recibir propuestas electrónicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Mediante oficio DGAA/DRM/SAyCS/GA/28-6/9/2017, se solicitó ante la Dirección Jurídica de Negocios, la inclusión en el clausulado de los contratos, en el que se especifique que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, en los términos previstos en dichos ordenamientos legales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualiza cada mes el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La parte normativa está siendo atendida (manual del proceso de Apertura remota de cuentas (Bansefi-00-005 Debicuenta) por medio del portal, la parte técnica se encuentra concluida al 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha estado actualizando la normatividad administrativa y sustantiva en el Sistema SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 107, de fecha 27 de abril de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 1° de mayo de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y de la SFP, de conformidad con el oficio no. SSFP/408/DGOR/1025/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el ejercicio 2017, no se han realizado erogaciones relacionadas con la impresión de libros ni publicaciones; la información relevante que se genera en las diversas áreas para posicionar a BANSEFI como la institución que promueve la inclusión financiera con perspectiva de género, así como los servicios financieros a las personas físicas y morales que, por su condición socioeconómica, tienen acceso limitado o en condiciones desfavorables, se difunde a través del sitio web (gob.mx/bansefi) y Redes Sociales institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Reglamento Interior de la SEGOB; el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, y lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se obtuvo la autorización del Consejo Directivo en la sesión Ordinaria No. 104 para llevar a cabo la campaña "Bansefi, el banco social que te incluye", por un monto total de hasta $2,838,906 pesos; como consecuencia de las contrataciones realizadas para ejecutar la campaña, se registra al tercer trimestre de 2017 una economía por $3,183.92 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al tercer trimestre de 2017, se continúa con la programación de rutas de entrega de correspondencia Institucional para la compactación del uso vehicular, se continúa con la utilización de dos motocicletas a fin de disminuir el consumo de combustible. Se racionaliza el uso de vales de gasolina en la carga diaria de combustible para todo el parque vehicular. El uso de vehículos Institucionales para el traslado de personal, se otorga de forma prioritaria y con ello se reduce el número de servicios. En reuniones de trabajo fuera de la Institución dependiendo el número de funcionarios participantes, se realiza el traslado en camioneta para evitar el uso de varios vehículos y economizar el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los trabajos ejecutados en los baños del primer piso del Corporativo consisten en la instalación de sanitarios ahorradores de agua, al tercer trimestre de 2017, continúan funcionando de forma adecuada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | RH. Mantiene actualizada la información en el RUSP, con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 107, de fecha 27 de abril de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 1° de mayo de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y ante la SFP, de conformidad con el oficio no. SSFP/408/DGOR/1025/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 104, de fecha 19 de diciembre de 2016 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 1 de mayo de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y  en la SFP, a fin de que se aprovecharan los recursos humanos (de mando medio y superior con los que cuenta la Institución), por lo que en 2015 las plazas autorizas de MMS eran de 160, en marzo de 2016 eran 158, a partir de enero de 2017 se contaba con 159 y a partir del 1° de mayo de 2017 se modificó la estructura quedando 160 plazas de MMS. Los movimientos mencionados se realizan a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que desde el 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, registrada ante la SHCP y SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La modificación a la Estructura Orgánica del 16 de marzo 2015, obedeció a dar cumplimiento a lo establecido en la Reforma Financiera fortaleciendo las áreas sustantivas de crédito y planeación de productos que atiendan directamente al sector de la población objetivo de BANSEFI. Asimismo y de conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se contó con una estructura modificada, misma que se registró ante la SHCP y SFP. A partir del 1° de enero de 2017 se fortaleció la parte de estrategia corporativa, misma que se registró ante la SHCP y SFP. El 1° de mayo de 2017 se aprobó la estructura orgánica a fin de solventar observaciones de la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el ejercicio presupuestal 2013, con el afán de atender este compromiso del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y a fin de dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública de 2013, la institución revisó las funciones sustantivas y administrativas, donde se realizó la reducción del 5% en servicios personales para el ejercicio 2013, dando por atendido el compromiso y el decreto respectivo.  El gasto en el capítulo 1000, Servicios Personales solo se ha incrementado en apego a la política salarial dictada por la Secretaría de Hacienda. Los movimientos de la estructura orgánica de la Institución se han efectuado a través de movimientos compensados. Durante el ejercicio de 2017 se realizó conversión de plazas, reduciendo su número de 29 a 6 plazas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se recibió a través del Portal HCOM, el requerimiento de información IFAI-REQ-001718-2017-A, a través del cual el INAI solicitó el listado de los principales temas de interés público de BANSEFI. En este sentido, la Unidad de Transparencia, con base en las evidencias proporcionadas por el área de Comunicación Social, respecto a las principales consultas en redes sociales, se identificaron 3 temas principales: Ubicación de sucursales BANSEFI, Programas Sociales (PROSPERA-SEDESOL) y Banca en Línea / Banca Electrónica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo con el calendario emitido por la SHCP, se realizó el registro de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios de BANSEFI correspondientes al ejercicio 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior fue realizado de forma posterior a la revisión de las MIR, realizada en conjunto con las áreas ejecutoras. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En atención al oficio No. 419-B-17-0117 , así como al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora (ASM) en virtud de los cuales se llevó a cabo la carga en el Sistema de Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) del avance en la implementación de los ASM comprometidos y derivados de los hallazgos y recomendaciones de la Evaluación de Diseño al Programa Presupuestario F035 "Programa de Inclusión Financiera", realizada en cumplimiento de lo mandatado por el Programa Anual de Evaluación del Ejercicio Fiscal 2016. Lo cual permite reportar el estatus de ASM's de la manera siguiente: 1. Elaboración del nuevo documento de diagnóstico del P.p. F035. 100%  2. Elaboración de la nueva MIR del P.p. F035 100%  3. Elaboración del nuevo diseño del Programa de Inteligencia Económica y Financiera para Niños y Jóvenes. 100%  https://www.gob.mx/bansefi/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2017 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se llevó la carga de padrones, dentro del periodo estipulado por el Sistema Integral de Información de Programas de padrones gubernamentales SIIPP-G, en fecha 25 de Julio del 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Con la finalidad de garantizar la calidad de información y entablar una coordinación efectiva con las instancias correspondientes, en fecha 28 de julio de 2017, se hizo del conocimiento del OIC, respecto a la carga de los padrones de beneficiarios al segundo trimestre de 2017 de los Pp. que otorgan apoyos (U010 "Fortalecimiento del Sector de Ahorro, Crédito Popular y Cooperativo" y el F035 "Programa de Inclusión Financiera"), lo cual se llevó a cabo en el mes de Julio 2017. Asimismo, a través del oficio DGAEGP/334/2017 de fecha 17 de agosto de 2017, la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, notificó la integración del padrón corregido correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). Visualizar a través de la dirección electrónica siguiente:https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se trabaja en el proceso de estandarización en cumplimiento con la Guía de Optimización, Estandarización y Mejora Continua de los Procesos, publicada en 2016 por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se han tenido reuniones con personal de la SFP, a fin de generar los procesos que se registrarán en el SIPMG. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se trabaja en el proceso de estandarización en cumplimiento con la Guía de Optimización, Estandarización y Mejora Continua de los Procesos, publicada en 2016 por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se han tenido reuniones con el Asesor de la SFP, a fin de generar los procesos que se registrarán en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM), Universidad Insurgentes , con el objeto de llevar a cabo Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Institución, por parte de sus estudiantes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A través del Procedimiento de Evaluación de Desempeño tenemos registradas diversas competencias evaluadas bajo este procedimiento. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está trabajando en la elaboración de un convenio de colaboración entre las áreas de recursos humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con esta Institución, cuyo objeto es la colaboración entre las partes, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones y con los recursos que tienen asignados, promuevan el intercambio de conocimientos y experiencias con la finalidad de fortalecer y modernizar el desarrollo profesional de su personal y de los servidores públicos en cualquiera de las áreas de su competencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con fundamento en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como a los numerales 55 a 58 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En el mes de septiembre se inició este proceso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos del 2015.  El estudio de prospectiva se mantiene alineado a las metas estratégicas, señaladas en la matriz de indicadores de resultados que se reportan mensualmente a la Dirección de Estrategia y Evaluación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En forma quincenal se remite información de la plantilla ocupada a la SFP a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Institución cuenta con una planeación Estratégica Institucional, en la cual se contempla Recursos Humanos, en donde delimitan 3 objetivos en el apartado de aprendizaje y crecimiento, los cuales son en apoyo a los objetivos Institucionales y para la integración adecuada de la Planeación Estratégica. Se cuenta con avances en las metas establecidas, mismas que se reportan a la Dirección de Estrategia y Evaluación. El estatus es de "metas cumplidas" a la fecha y un avance acumulado al mes de septiembre, como se indica:  76% en proporcionar herramientas de capacitación y desarrollo. 81.3% en mejorar con respecto al año anterior la cultura y colima laboral de la Institución. 84.8% en coordinar eventos de medicina preventiva y promoción a la salud. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han concluido con las OLAS 22, 23 y 24, ésta última ésta pendiente el oficio para la SHCP en donde formaliza el estatus de los trámites correspondientes. Cabe mencionar que la primera semana de noviembre se llevará a cabo la reunión con la UGD para finalizar la revisión de los trámites correspondientes a la OLA 25. Mediante oficio DGATyO/632/2017 con fecha 28 de septiembre del presente, se solicitó dar de baja el trámite BANSEFI-00-008 "Apoyo para la adopción de la plataforma tecnológica de BANSEFI" a la COFEMER, mismo que fue contestado. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad del MAAGTICSI y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. Se concluyó con la generación del manual que menciona los nueve procesos del MAAGTICSI, a la fecha se están realizando mesas de trabajo para revisar que estos estén alineados al MAAGTICSI, al concluir la revisión se realizará el procedimiento para su aprobación y difusión. |

**Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se brinda orientación permanente a las áreas que lo requieren para el tratamiento y protección de los datos personales atendiendo a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los comunicados que envía la Unidad de Transparencia a las distintas unidades administrativas para atender las solicitudes de acceso a información, se establecen los plazos en los que deben dar la respuesta conducente; en este tercer trimestre, se brindó el 100% de las respuestas, en tiempo y en ningún caso se solicitó prórroga del plazo para la atención de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de Transparencia envía trimestralmente recordatorios a las unidades administrativas a efecto de que mantengan actualizada la información que se encuentra publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia del INAI como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). Se llevaron a cabo las acciones tendientes a atender las observaciones realizadas por el INAI, respecto de la información publicada en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Atendiendo a los acuerdos de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en el mes de julio se remitió al INAI el programa de capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017 ajustado a las necesidades de la Institución. Conjuntamente con el área de recursos humanos se implementó el curso institucional en línea de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el cual se capacitó a un total de 492 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia cuenta con personal capacitado para informar a los usuarios de la oficina de atención al público sobre el derecho a la protección de datos personales, y cuenta con material al respecto, para que los usuarios del módulo, que así lo requieran puedan disponer de él. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado de los acuerdos establecidos por la SFP al "Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal" liderado por el Archivo General de la Nación y el representante del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) y motivado por el cambio de personal de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Institución nos presentamos a las instalaciones del Archivo General de la Nación con el fin de reunirse con el titular de la DNSA, en donde se establecieron los planes de trabajo para la Elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos y el establecimiento de los roles de las áreas que integran el mencionado Grupo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos asistió a la Primera y segunda sesión plenaria así como a la primera sesión ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) en las instalaciones del Instituto Nacional de Ciencias Penales, del Instituto Mexicano del Petróleo, Auditorio "Bruno Mascanzani" y del Archivo General de la Nación respectivamente de conformidad con el artículo 43 de la Ley Federal de Archivos; el 44, fracción II y 50, fracción I de su Reglamento; así como con el artículo 9 de los Lineamientos del mismo COTECAEF . |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se incluyó una sección sobre infracciones, sanciones y el proceso de conciliación. Asimismo, se informa a los licitantes que en cualquier momento pueden presentar ante la SFP, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, en cumplimiento de los artículos 59, 74, 60 a 64 y 77 a 79 de la LAASSP. Lo anterior se da a conocer en términos de los compromisos establecidos en el PGCM, que refiere en el punto 4.3.10 Difundir la conciliación como un mecanismos alternativo de solución de controversias, privilegiando la ejecución del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El 30 de junio, el Titular de la SFP, hizo del conocimiento de las unidades compradoras, que se amplió la vigencia del único Contrato Marco que se tiene, y que corresponde a las Licencias de Software; al amparo de dicho contrato se llevaron a cabo 2 contratos relativos a la renovación y adquisición de Licenciamiento de software Microsoft. Asimismo, conforme a las estrategias de compras consolidadas y contratos marco, Bancomext tiene vigentes contratos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al término del tercer trimestre que se informa, Bancomext ha desahogado tres procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas y una Licitación Pública con carácter exclusivamente electrónico a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos se estableció una cláusula relativa a la conciliación, en la cual se precisa que en cualquier momento el proveedor contratado podrá, en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato celebrado. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha reportado mensualmente el seguimiento al ejercicio del programa en el PIPP |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el tercer trimestre del 2017, la Institución ahora cuenta con un inventario de 82 Normas internas, debido a la creación del Manual Operativo para el Proceso del Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales.  En el periodo de Julio-Septiembre de 2017 se revisaron y mejoraron un total de 14 normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles en propiedad de la institución se encuentra en orden. Así mismo, la información de estos, se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.  Respecto a los inmuebles en arrendamiento, se encuentra en revisión la carga de información en el Sistema de Contratos y Arrendamiento del INDAABIN. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En seguimiento al exhorto del Órgano Interno de Control en Bancomext, a continuar en contacto con el grupo de apoyo de la Unidad de Transparencia, a fin de mantener actualizada la sección de Transparencia Focalizada del Portal de Bancomext.com, se solicitó a las áreas mantener actualizada la información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se solicitó al área de Comunicación Social, continuar con la difusión de la sección de Transparencia focalizada del portal institucional, como se venía haciendo. Si bien, aún no han hecho de nuestro conocimiento la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada para 2017, que es en la que nos basamos para calendarizar la difusión de esta campaña, consideramos pertinente continuar con la difusión atendiendo a las acciones del PGCM. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Adicionalmente a la publicidad en redes sociales, la Institución continúa la promoción de la información socialmente útil publicada en el portal institucional mediante la colocación de un póster informativo dirigido al público visitante de la oficina de atención al público de la unidad de transparencia, así como la difusión de dicha información en una pantalla ubicada en la recepción de las oficinas centrales, visible al público visitante de la Institución. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional (Programa Institucional 2013-2018 del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.). Al cierre del 3er trimestre, el inventario de Procesos es 79 (68 sustantivos y 11 administrativos), debido a la creación e implementación del Proceso del Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales, cuyo objetivo es gestionar los potenciales impactos Ambientales y Sociales que incidan en el riesgo tanto de crédito como reputacionales. En el periodo de Julio a Septiembre de 2017 se optimizaron 9 procesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La institución tiene procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El 31 de agosto de 2016, se llevó a cabo el redireccionamiento a www.gob.mx/bancomext, bajo la modalidad de Migración Institucional. Por la naturaleza de los 8 servicios que Bancomext tiene registrados en el CNTSE por ser servicios financieros y bancarios, la digitalización se llevó a cabo únicamente hasta el nivel 1 Informativo quedando concluidos al 100% desde septiembre de 2014, sin estar comprometida la digitalización de los niveles 2, 3 y 4. Actualmente no se tiene ningún otro comprometido para ningún nivel. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los nueve procesos establecidos en el MAAGTIC-SI han quedado actualizados e implementados en el área de Sistemas, incluyendo la digitalización de la información y el uso de la firma electrónica avanzada dentro del portal de la herramienta desarrollada por la Gestión de Política de TIC, así como por la Secretaría de la Función Pública para este propósito.  Los procesos que soportan las actividades críticas del Banco ya cuentan con la digitalización de documentos en las etapas que así lo requieren. De momento no se tiene identificado ningún requerimiento para el uso de la firma electrónica avanzada. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los procesos se llevan a cabo conforme a la normatividad de los nuevos lineamientos publicados en el DOF de fechas 8 de mayo de 2014 y 4 de febrero de 2016, todas las adquisiciones en materia de TIC cuentan con el Estudio de Factibilidad, dictaminado por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior consideramos este compromiso como concluido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | A fin de mantener actualizada la información en datos.gob.mx la Dirección de Sistemas está en constante comunicación con el Escuadrón de Datos Abiertos (EDA) de presidencia vía telefónica y correo electrónico. A finales del mes de Junio de 2017. se trabajó en conjunto con el OIC para mantener comunicación a través de emails, telefónicamente, reuniones y gestiones con el Director General de Datos Abiertos en presidencia logrando apertura y velocidad de respuesta del EDA para actualizar la información de 2017, una vez concluido el mantenimiento de la Plataforma Adela en el presente ejercicio. Está en proceso la carga de la información correspondiente a los 3 primeros trimestres de 2017. |

**Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre, la Unidad de Transparencia requirió a las Unidades Administrativas, el listado de expedientes clasificados como reservados durante el periodo de enero a junio de 2017, a fin de integrar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre de 2017, el cual se remitió al INAI el 21 de agosto de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre, el Comité de Transparencia confirmó la inexistencia de información en 3 solicitudes de información, con lo cual se evidencia las acciones tendientes a documentar las decisiones y actividades realizadas en BANOBRAS, al disminuir el número de confirmaciones de inexistencias de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 1 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia convocó a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de BANOBRAS, a una reunión en materia de protección de datos personales, a fin de que las áreas, identifiquen los diversos procesos en los cuales se tratan datos personales, lo anterior, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, comunica de manera permanente los tiempos de respuesta para la atención de solicitudes de información, en términos de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Contraloría, coordinó la atención de la Verificación Diagnóstica de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de asegurar la calidad, veracidad y confiabilidad de la información publicada en la PNT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En coordinación con la Unidad de Transparencia, la Dirección General Adjunta de Administración (área de capacitación) ha llevado a cabo las convocatorias de los diversos cursos de capacitación en línea y Especializada, dirigida a los integrantes de la Unidad de Transparencia, miembros del Comité de Transparencia y Enlaces de Transparencia de las Direcciones Generales Adjuntas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 1 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia convocó a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de BANOBRAS, a una reunión en materia de protección de datos personales, a fin de que las áreas, identifiquen los diversos procesos en los cuales se tratan datos personales, lo anterior, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En este periodo se llevó a cabo la actualización en los instrumentos jurídicos lo relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49 fracción IX, relacionado con el conflicto de intereses. En los instrumentos jurídicos se continúa estableciendo las medidas para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita y contienen dos cláusulas que son: Anticorrupción y Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En relación a la capacitación, en este periodo se llevaron a cabo cursos sobre Compras gubernamentales (CompraNet) y Anticorrupción para el personal de la Gerencia de Adquisiciones, así como para representantes de las áreas solicitantes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Cabe mencionar que privilegiando los medios electrónicos, la Dirección de Recursos Materiales instruyó únicamente llevar a cabo procedimientos de contratación de forma electrónica, utilizando el sistema CompraNet. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Los avances que se reportaron en la materia durante el tercer trimestre 2017, son satisfactorios ya que todos los meses se ha reportado el seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión en el nuevo Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continuó con la revisión y actualización de normas internas y al corte del tercer trimestre se tiene un avance de 37 normas internas simplificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En julio de 2017 se reportó el avance a junio de las metas 2017 de los indicadores de los programas presupuestarios, de acuerdo al Calendario para el Registro de avance establecido por la SHCP. En octubre de 2017 se reportará el avance a septiembre en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se comenzó el plan de trabajo para documentar el proceso fiduciario. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se comenzó el plan de trabajo para documentar el proceso fiduciario. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se sustituyeron los convenios con las cartas de presentación de las universidades mencionadas anteriormente. La relación con dichas instituciones continúa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en elaboración el estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevó a cabo la reestructura 2017, aprobada por Consejo Directivo celebrado en agosto 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En proceso de determinación de la volumetría de servicios para corroborar la validez de los certificados digitales de firma electrónica "e.Firma" |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De los 11 proyectos que se registraron el trimestre anterior se tiene el siguiente avance:  5 de Soluciones Tecnológicas - 2 se cancelaron  - 3 continúan en proceso de contratación - Se realizó una contratación por adjudicación directa para la ampliación de Contrato - 2 se cancelaron - 4 continúan en proceso de contratación - Se realizaron 2 ampliaciones de contrato, para equipo de cómputo y para los servicios de Control Operación y Soporte |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el mes de septiembre se dieron cambios de administración a segundo y tercer nivel jerárquico en la Institución, lo que hace necesario replantear la constitución del cuerpo colegiado para dar continuidad a la implementación de la Política de Datos Abiertos. |

**Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Esta Sociedad Nacional de Crédito realizó la actualización de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados. Así mismo, mediante la Circular Normativa e Institucional CPN/CT/DPEF/UT/1210 "Criterios Internos para la Clasificación, Ampliación del Periodo de Reserva o Desclasificación de la Información y Protección de Datos Personales en el marco de la LFTAIP”, y la "Guía para la Clasificación y Desclasificación de la Información" se fomenta el proceso de clasificación y desclasificación de los expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de esta Institución sólo confirma la inexistencia de los documentos, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva por parte de las Unidades Administrativas competentes, en caso de que no hayan encontrado información alguno en sus archivos |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, derivado del comunicado recibido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la Herramienta H-Com, se encuentra a la espera de la nueva medida tecnológica que implementará dicho Instituto para la actualización de los sistemas de datos personales. Sin embargo, esta Institución da tratamiento a los datos personales conforme lo estipula la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor a partir del 27 de enero del 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información recibidas han sido atendidas en tiempo y forma, de manera clara y completa; de forma tal que se asegura la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de las respuestas otorgadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la Institución es actualizado de manera constante (mensual) de acuerdo a los plazos establecidos por la LFTAIP con el compromiso de publicar la información de forma completa en todas y cada una de las fracciones que le competen. Así mismo, esta Sociedad Nacional de Crédito actualiza la información contenida en la PNT para dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia previstas en el Artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el propósito de obtener el refrendo de los Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados, esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra aplicando el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Banjercito cuenta con el Aviso de Privacidad en su versión corta y extensa, los cuales son difundidos a través de la página de internet institucional, así como en los diversos formatos que así lo requieren, con el fin de que las personas conozcan el trato que esta Institución le da a la información que recaba. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De conformidad con los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre del presente año, se elaboraron los inventarios de Baja Documental de diferentes Unidades Administrativas de esta Sociedad Nacional de Crédito. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de julio personal del Departamento de Archivo y de la Coordinadora de Archivos (2 elementos), realizaron el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", el coordinador de archivos (1 elemento) realizo el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Clasificación y Desclasificación de la Información” y "Reforma Constitucional en materia de Transparencia". Durante el mes de agosto personal del Departamento de Correspondencia (1 elemento), realizó el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; y del Departamento de Archivo (1 elementos), realizó el curso "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el contenido de las convocatorias para los procedimientos de contratación realizados mediante Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se definen las modalidades y las instancias correctas para presentar inconformidades.  Se informa que el personal que realiza las contrataciones públicas recibe constantemente capacitación en la normatividad vigente.  adicionalmente, en las convocatorias se incluye el apartado de sanciones que establece la Ley para servidores públicos y licitantes, también se solicita como parte de la documentación que integra las proposiciones el manifiesto de que los licitantes no se encuentran bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP . |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Departamento de licitaciones previo a un procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, verifica las estrategias de contratación (Contrato marco o contratación consolidada) vigentes, que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición a través del Sistema CompraNet, con la finalidad de que por su naturaleza, los procedimientos de contratación se puedan adherir a dichas estrategias. Por otro lado internamente se fomenta la consolidación de las necesidades a nivel institucional a fin de lograr optimización de recursos económicos y/o administrativos de los procedimientos de contratación y los suministros correspondientes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La totalidad de los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la convocatoria se encuentra especificado el procedimiento para solución de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2017 se encuentran alineados a estrategia 4.2.2 del PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente se tienen seis proyectos de inversión registrados en cartera del ejercicio 2017 con seguimiento mensual en los sistemas correspondientes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizan revisiones periódicas a la totalidad de la normativa con la finalidad de detectar áreas de oportunidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se formalizan cada mes dentro de un comité las actualizaciones detectadas dentro de las revisiones periódicas garantizando su vigencia y aplicabilidad de la norma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en el acta 2,370 de su sesión ordinaria, autorizó la actualización a la Estructura Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y a la Estrategia Transversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta Sociedad Nacional de Crédito no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones ajenas al objetivo primordial de la Institución |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Esta institución no realiza donativos a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de asociado en Comunicación Social de la Institución se ha realizará conforme al programa autorizado por parte de la Secretaria de Gobernación y de la propia SHCP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la fusión de rutas de dotación de cajeros automáticos, a cargo de la sucursal matriz, a efecto de reducir los movimientos de vehículos y de personal. Los vehículos utilitarios que prestan el servicio para llevar a cabo las diversas actividades que son encomendadas por las diferentes áreas de este corporativo, se llevan a cabo en forma coordinada para evitar la duplicidad de los servicios que se prestan durante la jornada laboral. Se clasifica la documentación generada por esta sociedad nacional de crédito destinada a otras dependencias gubernamentales y privadas, conforme a un itinerario previamente establecido por el dpto. De tptes., con el fin de eficientar las diversas rutas de valores y la entrega de documentos, evitando traslados innecesarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En proceso la obra ''construcción de la sucursal bancaria Villahermosa, tabasco. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía ''led''). En proceso la obra ''construcción de la sucursal bancaria Chilpancingo, guerrero. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura así mismo se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía ''led''). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a la norma vigésima tercera, de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con personal contratado por servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Conforme al MAAG, artículo Título Segundo, Capítulo I, se mantienen funciones transversales dirigidas al servicio directo de los usuarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) subincisos ii, iv. La estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Conforme a los compromisos adquiridos con el propósito de armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. resolvió mantener la vacancia de plazas operativas y de mando medio durante el 2017, así como implementar un programa de jubilación al personal que cuenta con las características establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo y suspender las retabulaciones del personal operativo, mandos medio y superior durante el presente año |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con fecha 18 de septiembre se publicó la Circular CPN/DGAA/SRM/1351, en la cual se establecen la acciones para reducir el número, costo y frecuencia de las comisiones, como son: 1) Autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y programas de la Institución, 2) No podrán autorizarse viáticos y pasajes para realizar comisiones, tareas o funciones que puedan ser efectuadas por personal ubicado en oficinas u sucursales de la Institución y 3) Se instruye a todo el personal, en específico al personal funcionario titular de área a fortalecer los lineamientos al evitar las solicitudes de reembolso por concepto de transportación (taxi) |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, publicada el 11 de agosto del presente en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Institución ha dado cumplimiento a las recomendaciones e identificación de mejoras de la Matriz de Indicadores para Resultados emitidas por el Órgano Interno de Control en apego al programa anual de trabajo, en específico al apoyo a la operación y consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La institución cuenta con cuatro actividades institucionales, las cuales realizan de forma independiente, eficaz y eficientemente. Siendo las siguientes: Apoyo a la función pública y buen gobierno, Carácter Administrativo, Servicios Bancarios Fronterizos, y Otorgar Financiamiento al Personal de las Fuerzas Armadas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los dos procesos (Macroprocesos) optimizados dentro de la Institución (Captación y Colocación), se encuentran alineados, documentados y mapeados, asegurando así su óptima operación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con un borrador del convenio de cooperación técnica, el cual está siendo revisado por la Dirección Jurídica Fiduciaria, a fin de dar su visto bueno y poder remitirlo a la Secretaría de la Función Pública para su validación y posterior implementación con instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En materia de gestión de RH para la toma de movilidad y reconocimiento en el mérito, durante el tercer trimestre de este año se han realizado diversas convocatorias, donde los resultados son con base en los conocimientos técnicos, las competencias desarrolladas y en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se continuó con la revisión de las áreas afines para en breve programar reuniones con las Instituciones que cuentan con áreas que tengan profesionales con conocimientos que puedan compartir a través del intercambio de servidores públicos con fines de capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de julio se llevó a cabo el seguimiento de metas |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se solicitó al área de tecnología diversos reportes con base en las guías de referencia que la Secretaría de la Función Pública emitió a fin de estar en la posibilidad de recabar la información histórica necesaria para la elaboración del Estudio de Prospectiva y así llevar a cabo la estrategia de capacitación Banjercito S.N.C. 2018 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta de manera quincenal la ocupación de la estructura mediante el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Programa Institucional existe un apartado referente al Recurso Humano, especificando sus objetivos estratégicos y como contribuye a la alineación y objetivos estratégicos de la Institución. Dicho programa se puede revisar en la URL: http://www.banjercito.com.mx/index.jsp?hd\_ligaContenido=PI\_2013\_2018/menu\_PI.html |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer periodo del año en curso (julio-septiembre), Banjercito no reporta cambios en los trámites y Servicios Digitalizados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer periodo del año en curso (julio-septiembre), no se realizaron modificaciones a los 5 procesos administrativos digitalizados, puesto que se mantienen trabajando conforme a lo establecido. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer periodo del año en curso (julio-septiembre), la UTIC encargada de dar seguimiento al PETIC 2017, recibió a través de la herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC) y vía correo electrónico lo siguiente: a) 29 proyectos correspondientes a servicios y/o adquisiciones por parte de la Unidad de Gobierno Digital y la Unidad Política de Control Presupuestal según fuese el caso. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer periodo del año en curso (julio-septiembre), se realizó la actualización de la información que refiere a datos abiertos, en el sistema ADELA |

**Casa de Moneda de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ha mantenido la aplicación permanente de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la actualización semestral de los índices de expedientes reservados en el SIER. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha reforzado con las áreas que integren los expedientes respectivos con toda la información que se genere en la actividad conforme a sus funciones y en apego a las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo que se informa, se actualizaron los sistemas de datos personales en el Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha procurado dar respuesta a las solicitudes de los ciudadanos en el menor tiempo posible, considerando el plazo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; solicitando a las áreas competentes, las respuestas correspondientes con plazos fijos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha solicitado a las áreas que la información que proporcionen, cumpla con los elementos necesarios que permitan su debida comprensión y aseguren la satisfacción del ciudadano con la información que éste solicita. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se está en constante comunicación con el INAI, a través de la herramienta de comunicación de los cursos de capacitación que proporciona el Instituto. Se ha acudido a los cursos para la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a las obligaciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Dentro del Programa de Trabajo interno del AGN, se estableció la asesoría de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística -CGCA- y de los Catálogos de Disposición Documental -CADIDO- del Sector Hacienda, por lo que el personal de la Coordinación de Archivos de la Entidad asistió el día 10 agosto del 2017 a dicha asesoría. Derivado de lo anterior, se está consultando a las áreas si la información vertida en el CGCA y CADIDO actual sigue vigente o necesita adecuarse a algún cambio ocurrido en el proceso. El personal de la Coordinación de Archivos asistió a la capacitación impartida por los consultores del Sistema de Gestión Documental y uso firma electrónica, actualmente en operación en la institución. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos, a fin de mantener la actualización en materia de capacitación archivística del personal del área, inició el curso "Introducción a los archivos" y "Legislación archivística", impartidos por la Universidad Autónoma de Aguascalientes, con ello busca mantener la profesionalización de dicho personal y adaptarse a los últimos cambios legislativos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cuanto a los requisitos de denuncia, dentro de las bases de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y de Licitación Pública realizados en este trimestre, existe un apartado donde se hace mención sobre esto, con lo cual los proveedores del sector privado conocen sus derechos y pueden ejercerlos cuando lo consideren necesario. Referente a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes citadas, aún está por definirse los posibles cursos de capacitación para servidores públicos, esperando tener resultados concretos durante el siguiente trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron durante el tercer trimestre 2017 once procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de carácter Mixto, en las cuales los participantes tenían la posibilidad de enviar sus propuestas técnicas y económicas utilizando el Sistema CompraNet. Durante el siguiente trimestre se continuará con la realización de este tipo de procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los contratos firmados con todos los proveedores se hace referencia de forma explícita de que todo lo estipulado estará sujeto a lo establecido en la LAASSP o en la LOPSRM, según corresponda incluyendo este punto en específico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continuó con la revisión de las siguientes Normas Internas: "Aseguramiento y Control de Calidad, CMM-CDC-02", "Fabricación de Troqueles, CMM-TMH-01", y "Hojas de Proceso para la Fabricación de Herramientas de Acuñación, CMM-TMH-04", conforme se va desarrollando la etapa de implementación de los cuatro proyectos de Optimización de Procesos Prioritarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró el proyecto de modificación de la Estructura Orgánica del OIC, a fin de presentar la propuesta ante la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación y registro, y con esto continuar con las gestiones para el registro de la Estructura Orgánica de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores se encuentran alineados a los objetivos estratégicos, mismos que están contenidos dentro del Estatuto Orgánico y el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se cuenta con el comparativo de porcentaje de contratos con respecto al ejercicio anterior (2015 vs. 2016) Al periodo reportado, únicamente se ha realizado la contratación de 1 persona bajo el régimen de Honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el periodo no fue posible implementar las Disposiciones para reducir y eficientar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Entidad, debido a que se ha contado con una sobredemanda en los programas de producción correspondientes a Banco de México. La plantilla de personal de la Entidad ha resultado insuficiente para el desarrollo de las actividades originadas por lo antes descrito; generando con esto, la necesidad de realizar la contratación de personal de carácter eventual. Adicional, es importante mencionar que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para el proceso de aprobación y registro de la Estructura vigente ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Una vez que se realice el registro de la Estructura Orgánica, se elaborará el comparativo de puestos-plaza, a fin de identificar si existe o no incremento respecto a la estructura anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se continúa verificando la información socialmente útil que requiere la población, tomando como referencia las solicitudes de acceso a la información que ingresan al Sistema de Solicitudes de Información. Su difusión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, contribuye a la rendición de cuentas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El avance al cierre del mes de septiembre, considerando el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2017, la Entidad cuenta con una calificación de 85.833 puntos, lo cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El avance al cierre del mes de septiembre, considerando el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2017, la Entidad cuenta con una calificación de 85.833 puntos, lo cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizaron las siguientes actividades:  1. Elaboración del plan de trabajo para la optimización de los cuatro procesos prioritarios y su registro en el Sistema de Información de Mejora Gubernamental (SIPMG); 2.- Elaboración de los correspondientes diagramas detallados; 3.- Análisis de la información para la determinación de áreas de oportunidad; 4.- Iniciar la implementación de los proyectos de optimización de los procesos prioritarios; y 5.- Dar continuidad a la actualización de la documentación de los procesos optimizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los convenios establecidos con instituciones en materia de gestión de Recursos Humanos se encuentran vigentes durante el periodo reportado, siendo un total de 7 convenios educativos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Determinación de competencias o capacidades según lo establece el Procedimiento "Descripciones y Perfiles de Puesto, CMM-PER-11", mismas que se consideran para la contratación de personal de acuerdo al Procedimiento "Contratación de Personal, CMM-PER-01" y para la capacitación del personal con base en el Procedimiento "Proceso de Capacitación", CMM-PER-02". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizarán las acciones inherentes a la actualización del registro del método. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Seguimiento a las acciones comprometidas dentro del Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza de manera permanente un registro de los puestos de la Entidad dentro del Sistema RUSP, en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se efectuarán las gestiones con el área correspondiente, a fin de que dentro del Plan Estratégico de la Entidad se cuente con un apartado específico de Recursos Humanos para garantizar su alineación con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Están en proceso las adecuaciones en el Sistema de Gestión Documental Electrónica y uso de su firma electrónica.  El Sistema Integral de Información de Servicios Personales y la integración de la nómina se encuentran en implementación, y continúa en fase de desarrollo el Sistema de Administración de Clientes y Gestión Comercial. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron en tiempo y forma conforme al Plan de Apertura Institucional en la plataforma ADELA los siguientes conjuntos de datos abiertos: Adquisiciones realizadas, Obra pública contratada y realizada, Personal contratado por honorarios, Requisitos de aceptación para servicio social y prácticas profesionales. |

**Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se dio asesoría a las Unidades Administrativas que generaban expedientes con carácter reservado, que con la entrada en vigor de las nueva Ley General y Federal de Transparencia, toda la información es pública y por excepción reservada, salvo excepciones específicas. Lo anterior, para que diera respuesta al requerimiento del Índice de expedientes reservados del primer semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. Tramitar la solicitud de información a todas aquellas Unidades Administrativas posibles que de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, puedan disponer de información para atender la solicitud, optimizando la existencia de la información disponible de la Institución. 2. Todas las solicitudes de acceso a la información son requeridas por medio de memorándum electrónico; lo anterior con la finalidad de que todos los requerimientos derivados de una solicitud de acceso a la información queden documentados oficialmente por medio del Sistema de Control de Gestión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. La Unidad de Transparencia al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención, le informa de nuestro aviso de privacidad de acuerdo a la normativa interna. 2. La información contenida en los sistemas se encuentra protegida para evitar un posible mal uso de la información. 3.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una solicitud de datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1. Se promueve a las Unidades Administrativas que atiendan las solicitudes en un tiempo menor al previsto en la Ley, por lo que se les solicita respuesta en un plazo de 5 a 7 días. 2. Con base al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, se tramitan las solicitudes a las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener la información, lo que posibilita disminuir recursos de revisión.  3. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión.  4. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación que imparte el INAI, lo que permite mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. 5. En el mes de abril se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la atención de las solicitudes de información, a fin de mejorar la atención a las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En el mes de abril se llevó a cabo la Primera sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto al cumplimiento del SIPOT, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las Unidades Administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión.  3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 1.- Regularmente se programa que diversos servidores públicos incluyendo de la Unidad de Enlace, acudan a capacitación en el INAI, a los cuales han acudido diversos servidores públicos en el transcurso del año. 2.- En el mes de Enero se llenó el formato Denominado Detección de Necesidad de Capacitación del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. Al momento de recibir a un Usuario o incoar una acción de atención se le informa nuestro aviso de privacidad, de acuerdo a la normativa interna, mismo que también se encuentra en nuestra página web. 2.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una solicitud de Datos personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. En la página web de la CONDUSEF se muestran los resultados de las consultas de información en apego a la LFTAIP. Lo anterior se publicita en el apartado de "Transparencia" del sitio web de la Comisión Nacional, en la sección de "Comité de Información"-"Acuerdos de Comité" y se observan dichos resultados en las minutas de la sección correspondiente. 2. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizó la Guía Simple de Archivo y está en proceso de actualización y reestructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con nuevas disposiciones del INAI y AGN. Se llevan a cabo, transferencias de expedientes al Archivo de Concentración, a través de inventarios. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene contacto permanente con las subdelegaciones, a efecto de verificar el correcto y oportuno registro de portadas de expedientes para que se identifiquen de forma correcta. Se monitorea la digitalización de expedientes. Se proporciona asesoría y capacitación al interior de la dependencia en materia de Archivos a las unidades administrativas que así lo requieran. El personal de la Dirección de Gestión y Control Documental tomó un taller en línea denominado "Ética y Transparencia Pública". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública se incluyó la información necesaria para que los participantes, en su caso, interpusieran las inconformidades que estimaran pertinentes ante la Secretaria de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se garantizó que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se permitiera la participación de los posibles proveedores a través de la plataforma de contrataciones públicas CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados por CONDUSEF se incluyó la cláusula JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN en la que se establece que en caso de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 28 de julio de 2017, se envió a COFEMER el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 (PMR), comprometiendo 2 acciones de simplificación de alto impacto en trámites y regulaciones, de las cuales al día de hoy se cumplió con la digitalización del trámite "Registro de Contratos de Adhesión" y el trámite "Expedición de copias certificadas" se dio de baja del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, a solicitud del área responsable. Asimismo, se comprometieron 3 acciones para identificar regulaciones que se pretenden crear, modificar y/o eliminar en 2017 y 2018; por lo cual el 1 de agosto de 2017 se publicaron las Disposiciones de Carácter General para el Registro de Contratos de Adhesión. Por lo anterior, al día de hoy se ha cumplido al 100% con las acciones de simplificación de alto impacto en trámites y regulaciones y se tiene un avance del 33% en las acciones de regulaciones que se pretenden crear, modificar y/o eliminar en 2017 y 2018, respecto del PMR comprometido por CONDUSEF. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó una Disposición Normativa Interna: 1) Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Dictámenes de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de las modificaciones al Estatuto Orgánico de fechas 28 de abril y 5 de julio de 2016 y del 3 de abril de 2017, se solicitó la modificación de la Estructura Orgánica y ocupacional de la CONDUSEF misma que fue aprobada mediante los Oficios SSFP/408/2720/2017 y SSFP/408/DGOR/1085/2017 de fecha 10 de julio de 2017. Asimismo quedó registrado el personal eventual para el periodo julio-septiembre con el oficio SSFP/408/DGOR/1202/2017, del 3 de agosto y el 11 de agosto de 2017 mediante SSFP/408/0822/2017 y SSFP/408/DGOR/1286/2017, la SFP autorizó la modificación a la Estructura Orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones realizadas por la comisión están apegadas a la función sustantiva de Educación Financiera, en publicaciones que promueven y difunden diversos conceptos útiles para los usuarios de servicios financieros, así como para la población en general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo julio - septiembre de 2017 se llevaron a cabo 54 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los gastos por servicios de comunicación social se realizan de conformidad a lo señalado en el artículo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y de acuerdo a la autorización de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se asignaron los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada servicio, racionalizando el uso a un mismo destino. Se realizaron bitácoras para el control individual de los vehículos oficiales. Se verificó el odómetro de los vehículos en cada recarga de combustible. Se vigiló la pernocta de vehículos en el estacionamiento de esta Comisión Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró una matriz de alineación de estructura Básica vigente versus Estatuto Orgánico de la CONDUSEF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró una matriz de alineación de puestos- plaza de mandos medios y superiores vs. Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Las erogaciones de Servicios Personales han presentado durante el periodo enero-septiembre un decremento porcentual respecto de su proporción con el gasto programable, situación derivada de modificaciones en la estructura de carácter permanente así como eventual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos de operación administrativos al mes de septiembre presentan un decremento de 11.6% en términos corrientes respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. Esto obedece a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El otorgamiento de comisiones oficiales ha estado apegado a los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, enfocadas a reducir el número de servidores, costo y frecuencia de las mismas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Se publica en la Página Institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP 2.- Con fecha 25 de septiembre de 2017, se reportó al INAI, 2 temas relevantes en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 1.- Con fecha 25 de septiembre de 2017, se reportó al INAI, 2 temas relevantes en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. 2.- En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se designaron a los enlaces para las acciones de gobierno abierto: Transparencia Proactiva y Datos Abiertos; Participación Ciudadana; y, Compromisos de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 1.- Con fecha 25 de septiembre de 2017, se reportó al INAI, 2 temas relevantes en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. 2.- En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se designaron a los enlaces para las acciones de gobierno abierto: Transparencia Proactiva y Datos Abiertos; Participación Ciudadana; y, Compromisos de Gobierno Abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como los criterios de la Unidad de Evaluación del Desempeño se encuentran presentes en el registro de la MIR 2017. Periódicamente se sostienen reuniones entre las áreas de programación, planeación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación para ratificar los avances y la formación de la Matriz del siguiente ejercicio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La evaluación del avance en los indicadores se realiza constantemente, esto ha permitido mantener la estructura programática integrada por tres programas presupuestales. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para SIPRES y RECO se establecieron puertos seguros de acuerdo a la solicitud de gobierno digital y así dar cumplimiento al trámite correspondiente a la ola 22 (agosto). Para el caso del RESBA y REUS se reportan sin modificaciones en el trimestre. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Para el RECO, RESBA, REUS y SIPRES se han realizado optimizaciones al aplicar la Gráfica Base para homologarse con GOB.MX. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La CONDUSEF en su proceso de selección de personal realiza evaluaciones psicométricas de las cuales califica entre otras las siguientes competencias: Enfoque a Resultados, Liderazgo estratégico administrativo y participativo, Planeación Funcional, Solución de Problemas, Trabajo en Equipo y Negociación y el factor "dominancia hemisférica cerebral". Asimismo realiza la prueba psicométrica CERTICO. Se continúa aplicando el proceso de selección de personal a través de la aplicación de las pruebas psicométricas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la ETAPA II. DIÁLOGOS DE DESARROLLO, en la que el Evaluado y su Evaluador comentaron los aspectos a mejorar en su desempeño y así lograr el cumplimiento de funciones, objetivos o metas en el periodo por evaluar; además de acordar, de ser el caso, un plan de acción de mejora del desempeño. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los puestos de la CONDUSEF están alineados a sus objetivos estratégicos. Se elaboró una matriz de alineación de puestos de mandos medios y superiores alineados a los objetivos estratégicos en el que se refleja la alineación de puestos a las atribuciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para Ventanilla Única, RESBA y REUS se encuentran validados y en operación con un avance al 100% en la migración a gráfica base realizada en el 2016; mientras que SIPRES Y RECO se realizaron las ficha de trámite y ligas de más información correspondientes a la OLA 22 (agosto) con un avance del 100% en dicho trámite. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | MAEX -Creación de oficinas y usuarios para módulos en Atlanta y Filadelfia REUNE -Modificación de Aplicación cliente servidor para validación de registros con código postal y municipios - Implementación de sitio seguro HTTPS. -Cambios solicitados por el área usuaria para la carga de información trimestral de consultas, reclamaciones y aclaraciones. -Cambios solicitados por el área usuaria para la implementación de claves temporales para instituciones que causan baja con asuntos pendientes. -Aplicación del programa de autocorrección. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se está gestionando a través de la Herramienta de la Unidad de Gobierno Digital la autorización para la adquisición de 4 licencias del Software Genexus Full Tech. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo comprendido entre los meses de julio y septiembre de 2017, de conformidad con el calendario establecido, se actualizaron los siguientes conjuntos de datos: 1) Unidades Especializadas.- Directorio de Unidades Especializadas de Atención a Usuarios (3er Trimestre) 29/09/2017. 2) Registros de información de las instituciones financieras y/o usuarios de los productos y servicios financieros.- Registro de Tarifas de Seguros Básicos Estandarizados por entidad federativa registrados en la CONDUSEF (3er Trimestre) 29/09/2017. |

**Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)**

‬‬‬La información relativa a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) incluye de manera consolidada lo relacionado a los siguientes fideicomisos públicos: ‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬

* Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios
* Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
* Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras
* Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre que se reporta las Unidades Administrativas llevaron a cabo la desclasificación de expedientes que terminaron su periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta no hay declaraciones de inexistencia, sobre solicitudes referentes a documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo que se reporta, se publicaron en el apartado de transparencia de la página de internet institucional los Avisos de Privacidad referentes a la recabación de datos personales que realiza la Entidad http://www.fira.gob.mx/Nd/transparencia\_gobmx1.jsp de igual manera se colocaron en las Direcciones Regionales de la institución los avisos de privacidad que se refieren al ingreso a las instalaciones de FIRA, así como el del circuito cerrado de TV. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo que se reporta (julio-septiembre) no se recibieron recursos de revisión, así mismo se ha dado atención oportuna a las solicitudes de información presentadas a la Entidad, mejorando el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento con los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Institución continúa con la publicación y actualización de información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo que se reporta se colocó en las oficinas donde está la Unidad de Transparencia, un cartel referente al derecho de la protección de datos personales, de igual manera se realizó un Podcast alusivo a los avisos de privacidad: ¿qué son y cómo protegen los datos personales? |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de Transparencia del portal web de la Entidad se promueve el acceso a la información mediante la publicación de las solicitudes de información que la entidad ha recibido y atendido desde el 2016 y hasta el trimestre julio - septiembre. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se desarrolló un curso de capacitación que se impartió, a través de la intranet institucional, a las asistentes administrativas de FIRA. El curso se denominó "Administración del archivo" y se llevó a cabo del 31 de julio al 14 de agosto de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitación Pública así como de Invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado de “Inconformidades, quejas y denuncias”, y se establece dónde podrán presentar estos recursos los licitantes, la referencia de los artículos de la LAASSP que indican los requisitos de la inconformidad, así como los requisitos que en lo general deben cumplir las quejas o denuncias. De igual forma en las solicitudes de cotización/información se da a conocer información referente a las inconformidades, quejas y denuncias.  Así mismo, en los contratos se establece que si consideran que existe incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los mismos, de acuerdo a la LAASSP se podrán someter a un procedimiento de conciliación en los términos de dichos numerales. En cuanto al curso en materia de sanciones, no existe oferta de dicho curso en el sistema Sisexa de SFP por lo que no se cuenta con posibilidad de acreditarlo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En las contrataciones superiores a 300 VSMGDF (adquisiciones) realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet. En el trimestre se publicaron 29 procedimientos de contratación de los cuales el 100% se realizó utilizando CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados en materia de adquisiciones, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, arrendamientos y servicios se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos contratos. Se totaliza un contrato de obras públicas en el tercer trimestre. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2017, se relacionaron con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) 2013-2018, así como con los programas y objetivos de la Institución. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el informe de avance de Programas y Proyectos de Inversión al mes de Septiembre de 2017 se reportó 46% en promedio de avance físico y financiero de $2'029,736.00. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron 13 procedimientos operativos y se documentó la primera edición de tres procedimientos, dos de ellos relativos al proceso de crédito. Se actualizaron los "Objetivos, lineamientos y políticas en materia de crédito" y los manuales del sistema de control interno y el de administración integral de riesgos. Asimismo, se difundieron a los intermediarios financieros que operan con FIRA dos ediciones de las condiciones de operación del servicio de fondeo y una edición de las condiciones de operación del servicio de garantía, así como una edición de la guía de operación de los productos y servicios de FIRA. Las cuales incluyen adecuaciones a diversos servicios financieros. Asimismo, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF, en el tercer trimestre de 2017 se tramitaron 3 altas (correspondientes a 3 procedimientos) y 17 modificaciones a procedimientos y normas sustantivas y administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo Julio - Septiembre 2017, no se efectuó la edición ni impresión de libros y publicaciones innecesarias, por lo que se ha observado la medida establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 3er trimestre de 2017 se continúa utilizando herramientas para realizar conferencias remotas. (1) Videoconferencia: se cuenta con 10 estaciones (3 en CDMX, 2 en Morelia y 1 en cada Dirección Regional), usado cotidianamente para reuniones y sesiones de comités. (2) Conferencias vía web: se tiene contratado un servicio especializado, utilizado por toda la institución y ampliamente usado para capacitar a los intermediarios financieros. (3) Mensajería Instantánea: Herramienta instalada en todas las PCs de FIRA, se integra con otras herramientas de productividad disponibles en las PCs. (4) Telefonía Fija: se cuenta con un servicio de telefonía fija que permite realizar conferencias de hasta 8 participantes, incluye más de 1600 extensiones telefónicas y niveles de servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo Julio - Septiembre 2017, no se realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que se ha observado la medida establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el tercer trimestre del ejercicio, para la operación del inmueble que ocupa el Centro de Desarrollo Tecnológico Tantakin, se llevó a cabo el proceso de licitación pública mediante el cual se formalizó la adquisición de 492 paneles fotovoltaicos para la generación de energía, los cuales estarán interconectados a la red de la Comisión Federal de Electricidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al término del tercer trimestre el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Sistema de contratos de arrendamiento permanece sin cambios. En el periodo se dio continuidad a los reportes quincenales del sistema informático RUSP, manteniendo actualizada la información del número de empleados adscrito de cada inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | FIRA no cuenta con partida para contratar prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo que no contratará. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo julio-septiembre 2017, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaba más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión. En el periodo se totalizaron 455 conferencias de este tipo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo que se reporta se llevó a cabo la actualización de la sección de Transparencia ubicada en el portal web de la Entidad, así como de los temas y subtemas del apartado "Transparencia Focalizada" por considerarse contenido socialmente útil para la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta se actualizó en el apartado de Transparencia, el subtema solicitudes de información en el que se publican las solicitudes que ha recibido la Entidad desde el 2016 y hasta el trimestre julio - septiembre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantienen publicados en la Unidad de Transparencia de FIRA los carteles sobre Transparencia Focalizada y cómo realizar una solicitud de información por INFOMEX. Asimismo se continúa realizando el podcast titulado "Voces de Transparencia", el cual se difunde vía mail al interior de la institución y por medio de redes sociales, específicamente Facebook y Twitter. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página electrónica www.fira.gob.mx se encuentra un apartado que direcciona de manera automática a un link en el que se puede consultar el avance y resultados de los programas presupuestarios de FIRA. Las direcciones son las siguientes:  http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?ciclo=2017&id=06F017 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06F034 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06K025 http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=06K027 Nota: Se recomienda abrir las ligas con el explorador “Google Chrome |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registró el avance de los indicadores, conforme a las fechas señaladas en el numeral VI.-Calendario para el reporte de avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de desempeño 2017 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante comunicación DFPC/14/2017 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que se integrarán al SIIPPG durante 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | FIRA ha venido participando en las mesas técnicas del SIIPPG que organiza trimestralmente la Secretaría de la Función Pública (SFP), en las que se han establecido acciones de coordinación entre las instancias y la SFP. Asimismo, no se han formulado recomendaciones a FIRA respecto a la información contenida en el SIIPP-G |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con relación al mapeo de los procesos sustantivos, se documentó la primera edición del: - Procedimiento para clasificar intermediarios financieros en grupos con fines de facultades de autorización. Con el fin de establecer un nuevo esquema de facultades de autorización de los servicios de fondeo y garantía de FIRA, el cual se fundamenta en la diferenciación de los intermediarios financieros en función de su fortaleza y desempeño financiero. - Procedimiento para la certificación operativa de los almacenes generales de depósito (AGD). Con objeto de analizar y evaluar mediante una métrica estandarizada el proceso de operación de los AGD, a fin de emitir la certificación operativa del desempeño de estas entidades. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con acuerdo vigente con: - Escuela Bancaria y Comercial (EBC) - ITAM - Vocablo Tecnología en Idiomas - Universidad La Salle - Tecnológico de Monterrey  - Agri - Tendencias y Servicios, S. C.  - Instituto Valladolid - UDEM Universidad de Morelia - JEFFERSON INTERNACIONAL - Instituto de Formación e Investigaciones Jurídicas de Michoacán (IFIJUM) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La gestión de recursos humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los Manuales de Perfiles de Puesto establecido. La selección y contratación se realiza con base en el perfil de cada puesto, el cual considera las competencias necesarias. Se precisa que la institución no está sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se tiene implementada una metodología de evaluación del desempeño eficiente, la cual está registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, dicha metodología cubre todos los aspectos señalados en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el presente trimestre, continuaron las actividades de seguimiento al plan operativo del estudio de prospectiva de recursos humanos realizado en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el 3er trimestre de 2017 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Digitalización de procesos administrativos. Se encuentran altamente digitalizados. Se utiliza el software SAP ERP (líder mundial en su nicho) para la automatización integral de los procesos. El sistema se puso en operación en 2006 y desde entonces se ha perfeccionado su aprovechamiento. También se cuenta con un sistema de inteligencia de negocios para facilitar el análisis de la información. (2) Correo electrónico: todos los empleados cuentan con correo electrónico institucional. (3) Firma Electrónica Avanzada: se cuenta con un único sistema para la gestión de documentos al que tienen acceso todos los empleados. El sistema se encuentra conectado a la Oficina Postal Electrónica de la SFP, lo que permite firmar documentos con FEA y enviarlos al interior de FIRA o a otras entidades. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el 3er trimestre de 2017 se continúa operando de la siguiente manera. (1) Todas las contrataciones de TIC se realizan de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. (2) Las TIC son implementadas y gestionadas de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las establecidas en el MAAGTIC-SI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados, en el portal de www.datos.gob.mx, los datos abiertos de saldo total de financiamiento, flujo total de financiamiento y los apoyos de fomento. Conforme al trimestre que se reporta, se tienen actualizados los datos para los meses de julio, agosto y septiembre de 2017. |

**Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se cumplió con la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), referente al segundo trimestre del 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre a reportar no se ha declarado la inexistencia respecto de Solicitudes de Información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La FND ha realizado todas las gestiones necesarias para la protección de los datos personales que obran en los sistemas de Datos Personales, en apego a la normatividad de la materia. Aunado a lo anterior cabe manifestar que los avisos de privacidad que incorporará el área de Crédito en algunas de sus operaciones están en revisión. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha cumplido en tiempo y forma en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con motivo del resultado de la Verificación Diagnóstica por parte del INAI, personal de la Unidad de Transparencia, realizó diversas reuniones con las distintas Unidades Administrativas implicadas en el llenado de los formatos correspondientes a las fracciones del art. 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de brindar asesorías y conminarlos a cumplir al 100%. Asimismo, los días 11 y 13 de julio y 9 y 10 de agosto de 2017, personal adscrito a la Unidad de Transparencia asistió a los Cursos impartidos en el INAI denominados: a) Clasificación de la Información y Prueba de Daño; b) Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno; y c) Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los términos en los que se publicó la información de interés público, se determinará una vez que se concluya el proceso establecido en los Lineamientos para determinar los Catálogos y publicación de información de interés público y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante los oficios No. DGAA/DERMS/GCBA/287/2017 de fecha 03 de julio de 2017, dirigido al Lic. Rogelio Cortés Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos y al oficio No. DGAA/DERMS/GCBA/313/2017 de fecha 15 de agosto de 2017, dirigido a la Dra. María de las Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, respectivamente se solicitó asesoría archivística y apoyo para concretar validación del instrumento de control del Cuadro General de Clasificación Archivística de la FND.  De igual manera, se recibieron en el archivo de concentración 38 transferencias documentales primarias de las cuales 35 fueron remitidas al archivo de concentración con sede en Guasave, Sinaloa y 3 al archivo de concentración con sede en Ciudad Serdán, Puebla Asimismo, se integró el inventario relacionado con las transferencias documentales primarias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En materia de Asesorías Archivísticas: se atendieron 23 asesorías archivísticas técnicas archivísticas solicitadas por usuarios responsables de los Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas de oficinas centrales y de las Coordinaciones Regionales de la FND.  Se elaboraron los Criterios para Específicos para realizar Transferencias Documentales Primarias al archivo de concentración, de la FND, los cuales están en proceso de autorización en el Sistema de Inventario de Normas Internas en la Administración Pública Federal que opera la Secretaría de la Función. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre del 2017, no se llevó a cabo procedimientos mediante la estrategia de contratación de Contrato Marco, ni de procedimientos Consolidados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevó a cabo un procedimiento de Licitación Pública de forma ELECTRÓNICA.  Se llevó a cabo un procedimiento de Invitación a cuando Menos Tres Personas de forma ELECTRÓNICA.  Se llevó a cabo un procedimiento de Adjudicación Directa de manera ELECTRÓNICA, utilizando el Sistema CompraNet para su ejecución. Para llevar a cabo las solicitudes de cotización (sdi) se utilizó el Sistema CompraNet, con el propósito de coadyuvar a las áreas requirentes y/o técnicas de la Financiera en la integración de la Investigación de Mercado para los procedimientos de contratación respectivos. En materia de contrataciones referente a Obra Pública, se tiene considerado un avance del 100%, derivado que en cada ejercicio fiscal, en la Institución se utiliza el sistema CompraNet para llevar acabo las licitaciones correspondientes.  Se llevaron a cabo 2 (dos) procedimientos de Licitación Pública, de los cuales fueron Licitación Pública Nacional Mixta. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer Trimestre de 2017, se formalizaron 12 instrumentos contractuales (8 Contratos y 4 Pedido) en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La ejecución del programa de inversión de Obra Pública “capítulo 6000”, se llevó acabo en el trimestre. Se elaboró el Programa de ejecución del monto planeado con recursos presupuestarios propios. Se confirmó con la Unidad de Inversión de la SHCP que la información proporcionada del Programa de Planeación de Inversión 2017 es la correcta y adecuada. Respecto al programa de inversión de Bienes Muebles e Intangibles “capitulo 5000”, fue alineado con el Plan Nacional de Desarrollo para el año 2017 Se autorizó el Oficio de liberación de Inversión Se revisó y aprobó por el Subcomité revisor de Convocatorias a la Licitación Pública Nacional e Internacional Electrónica para la Adquisición de 1418 bienes por un monto de inversión $ 8,095,043. La FND se encuentra en la etapa final para dictaminar el fallo en el procedimiento de Licitación Pública Nacional e Internacional Electrónica presenta avance del 95% |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre 2017, esta Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna registró en el SANI-APF 9 movimientos de normas internas de la FND (3 altas y 6 modificaciones) de las cuales una solicitud se encuentra en proceso de alta.  Al 30 de septiembre de 2017, el inventario del SANI-APF registra un total de 108 normas internas de la FND.  (Se anexa evidencia documental) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero se encuentra alineada a las atribuciones conferidas a esta Institución, lo cual se refleja en el Estatuto Orgánico de la FND y en las modificaciones a la estructura orgánica, autorizadas por el H. Consejo Directivo en la Septuagésima Tercera y Septuagésima Séptima sesiones ordinarias, celebradas el 07 de abril de 2016 y 8 de marzo de 2017, respectivamente, la cuales consideran las disposiciones emitidas por la SHCP para atender el aumento en las actividades vinculadas a funciones sustantivas, fortalecer el cumplimiento de los objetivos de los programas prioritarios y dar cumplimiento a las reformas derivadas de disposiciones legales. En resumen los cambios realizados a la estructura orgánica permiten hacer frente a los retos que demanda la ejecución de las atribuciones y facultades encomendadas a ésta, optimizando sus recursos, a fin de maximizar la productividad institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Institución tiene implementado desde sus inicios la atención de las necesidades de operación relacionadas con el transporte de personas y bienes, mediante el pool vehicular, con el que se optimiza dicha operación de forma permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a este rubro, se informa que la Financiera Nacional para Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), cuenta con 25 inmuebles propiedad que son propiedad de la FND, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se encuentra actualizada y validada la información por el Responsable Inmobiliario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con la modificación a la estructura orgánica de la FND autorizada por el H. Consejo Directivo en la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 07 de abril de 2016, se realizó un análisis de las atribuciones y funciones conferidas a las plazas de esta Institución, con la finalidad de eliminar la duplicidad de funciones en las plazas ya existentes y en las plazas de nueva creación, análisis reflejado en el Estatuto Orgánico modificado y autorizado en la mencionada sesión. La modificación a la estructura orgánica autorizada en el 2017, solo consideran el reforzamiento de áreas sustantivas con plazas operativas y la revelación de una plaza sustantiva, por lo que la FND no tiene duplicidad de funciones en su estructura orgánica. Así mismo se revisó en conjunto con el Área de Auditoría los puestos de Gerente a Jefe de Departamento a fin de evitar duplicidad de funciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el pasado 28 de julio 2017 en la página web de la Financiera Nacional, el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural correspondiente al segundo trimestre de 2017, donde se muestran los avances y resultados de los Programas.  Asimismo en el mismo mes de julio, se incorporaron los avances y resultados de los programas a la página del sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Resultado de los comentarios vertidos por la ASF durante la revisión de la cuenta pública 2016, fueron modificados en el mes de agosto algunos conceptos de la matriz de indicadores para resultados para el ejercicio 2018. Los resultados a las “Matrices de Indicadores de Resultados” correspondientes al segundo trimestre de 2017, fueron incorporados en el mes de julio con la validación correspondiente del área de Presupuestos de la Institución (DGPOP), así como la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP, quedando en el mismo mes de julio con “flujo concluido”. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los programas de apoyo de la Financiera, correspondientes al periodo del 2do trimestre 2017, fue integrados, oportuna y exitosamente al 100%. Los avances de la institución son reportados por la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Los avances de la institución, así como la calidad de la información incorporada, han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. La calidad de la información incorporada al segundo trimestre 2017 se encuentra al 100%, conforme a la integración del punto 6. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A fin de optimizar el proceso de reporto, durante el tercer trimestre de 2017, se remitió versión final del Manual de Normas y Políticas de Reporto, derivado de la revisión que se llevó a cabo por el grupo de trabajo, integrado por las áreas de crédito, reporto, jurídico, operaciones, fomento y promoción de negocios, mesa de control, unidad de riesgos y reingeniería de procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio de colaboración suscrito entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y la FND, personal de la Financiera ha participado en acciones ofertadas por la CDI, Conferencias.- Derechos Humanos Durante la Detención. Constitucionalismo y Democracia en México. Cursos en línea.- Derechos Humanos y Género. Derechos Humanos y Violencia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró el anexo técnico y se solicitó al área de adquisiciones el inicio del procedimiento para la contratación de cursos de capacitación vinculados con las competencias transversales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con 13 convenios vigentes con diversas instituciones para recibir prestadores de servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el tercer trimestre del 2017, se remitieron en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública, 6 (seis) archivos con la información básica, técnica y complementaria de los servidores públicos de la FND. En dichos envíos se realizaron acciones para fortalecer la supervisión en la emisión de los reportes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el Manual General de Organización de conformidad con la estructura autorizada por el H. Consejo Directivo, teniendo en consideración los objetivos institucionales y las previsiones de recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el segundo trimestre de 2017, como parte de los trabajos de la Unidad de Gobierno Digital y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para el plan de implementación de la Ventanilla Única Nacional 2017, se realizó el análisis de vulnerabilidad del sistema.  Fue realizada la revisión por parte del Órgano Interno de Control al formulario WEB del Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA), disponible en la plataforma gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el tercer trimestre de 2017, se efectuaron adecuaciones a los siguientes sistemas administrativos de la FND:  ° Reactivación de la evaluación de la encuesta del código de conducta. ° Reactivación de la evaluación Prevención de Lavado de Dinero (PLD). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre de 2017, se gestionó la renovación de la solución de licenciamiento de seguridad End Point, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2014 y su modificación publicada en el DOF el 04 de febrero de 2016. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre de 2017, se mantuvieron disponibles los mecanismos, a fin de mantener disponible la información de la FND al ciudadano en forma de datos abiertos y se llevó a cabo la actualización de la información publicada en forma de datos abiertos de la FND.  Asimismo, con fecha 23 de agosto de 2017, se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, en la que se dio seguimiento a la mejora de la publicación de los datos abiertos de la institución y se sometió a consideración del grupo de trabajo, información para que fuera publicada como datos abiertos de la FND. |

**Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR actualizará la información relativa a las obligaciones de transparencia común y específica de dicha Ley, con corte al cierre del tercer trimestre de 2017. De igual manera, solo cuenta con la clasificación de expedientes relacionados con los temas de Sesiones de Comité y Asuntos Contenciosos.  Con estas acciones, FOCIR busca cumplir con los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la información que maneja pueda ser consultada y utilizada por el público en general. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | FOCIR cuenta con un sistema automatizado de gestión documental que se habilitó a partir del segundo semestre de 2017 en forma obligatoria para la Entidad. Este sistema tiene, entre otras, la ventaja de almacenar ordenadamente la correspondencia de la Entidad, con lo que se evita la pérdida de la información generada y, por tanto, el acceso a la misma es más eficiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se está elaborando el documento referente a protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con la habilitación del sistema de gestión documental, se han optimizado los tiempos de respuesta y atención a los asuntos del Fondo. Por lo que respecta al tercer trimestre de 2017, el promedio de respuesta a solicitudes de información ha sido de 7.6 días.  Es importante mencionar que, a partir de la apertura de la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes de información recibidas han disminuido, pues los solicitantes pueden revisar la información del Fondo, directamente en esta página. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR ha puesto a disposición de los particulares la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia, misma que será actualizada para el cierre del tercer semestre del año. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ha invitado a los enlaces y personal de FOCIR a participar en estos temas, mediante el Centro Virtual de Formación del INAI (CEVINAI) y en sesiones en las instalaciones del INAI, en los cuales pueden tomar capacitación vía WEB o presencialmente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | FOCIR revisará y elaborará, el documento que permitirá dar a conocer a las personas su derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | FOCIR proporciona la información a través de la página del INFOMEX del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | FOCIR ha trabajado conjuntamente con funcionarios del AGN, a fin de que, con su asesoría esta Entidad pueda contar con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). En el tercer trimestre del año, el AGN dio su aprobación para que FOCIR le remitiera formalmente el CGCA y, con ello, daría su Vo.Bo. Una vez que se cuente con la respuesta, se involucrará a toda la Entidad, a fin de trabajar en el CGCA ya validado. De igual forma, una vez que se cuente con la respuesta del AGN, FOCIR trabajará en el denominado Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A través del Comité de Transparencia, el responsable de Archivos, exhorta a los enlaces de las DGAs y Dirección Jurídica a exponer la máxima publicidad el quehacer de FOCIR, apegándose a la normatividad aplicable. El trabajo conjunto, dio como resultado ser una de las pocas Entidades que fue objeto de reconocimiento por parte del INAI, en materia de obligaciones de transparencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde al sector privado en las bases de licitación misma que son publicadas en la página de Internet del portal de la entidad, así como en la plataforma de CompraNet de la SFP. Se ha realizado un taller del Sistema Nacional Anticorrupción, dirigido a servidores públicos de la entidad, se reforzó el tema de Sistema Nacional de Anticorrupción al área de compras de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad lleva a cabo los procedimientos de contratación en el sistema da CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos y/o contratos de entidad cuenta con clausulado que da oportunidad de resolver alguna desavenencia, evitando así la rescisión de pedidos y/o contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas de inversión que elaboró FOCIR para el presente ejercicio fiscal se encuentran alineados a los programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, particularmente a la Meta Nacional IV México Próspero y específicamente por las funciones que realiza la entidad a la Estrategia 4.10.2 Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | FOCIR ha registrado hasta el tercer trimestre en tiempo y forma de manera mensual los avances realizados con respecto a los programas de inversión a través del módulo denominado Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Portal de Aplicaciones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Continúa la revisión e identificación de áreas de mejora y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, con el objeto de mejorar el marco normativo de la entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mejorando el marco normativo, se encuentran en proceso de mejora y actualización los procedimientos vinculados con los recursos humanos en la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Acuerdo CT.II-31/OCT/14-2.2 el H. Comité Técnico de la entidad en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2014, aprobó la propuesta de reestructuración orgánica de FOCIR, derivado de lo cual está en proceso el correspondiente trámite de autorización y registro ante la SHCP y la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el ejercicio la entidad no ha realizado ninguna erogación por concepto de impresión de libros y publicaciones ajenas a sus funciones sustantivas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se tienen programadas diversas videoconferencias para la atención de asuntos vinculados a las funciones sustantivas que desarrolla la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social de la entidad, se alineó al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y la SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se efectuó la contratación consolidada del servicio de transportación terrestre a través de un contrato marco, contratando la mínima cantidad de unidades requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad mantiene debidamente actualizada la información de la plantilla de personal a través del RUSP, así como de los servicios de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no presupuestó durante 2017 la contratación de personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de FOCIR están mayormente vinculadas a la operación de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo aprobado para 2017 tuvo un incremento de 1.4% respecto al presupuesto autorizado en 2016, lo que representa un crecimiento menor a la inflación prevista para el presente ejercicio que es del 3%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La suma del gasto aprobado original en 2017 para estos rubros es menor en 3.8% a lo aprobado en estos mismos conceptos en el ejercicio 2016 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Derivado de la publicación por parte de la SFP y del INAI de la Guía Gobierno Abierto 2017, este compromiso ya no es aplicable. Sin embargo, se considerarían los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y evaluación de políticas de transparencia proactiva, mismas a las que FOCIR está dando atención. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicaron en tiempo y forma los Logros 2016 del Programa Institucional 2013-2018 de FOCIR en los respectivos sitios Web de la entidad y de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | FOCIR tiene conformado un grupo de trabajo entre las áreas involucradas en el cumplimiento de sus objetivos y metas sustantivos, encargado de revisar los resultados que reflejan los indicadores de las MIR's y sus variables, con la finalidad de ajustarse o modificarse según sea el caso, lo que permite alinearse al Plan Estratégico de la entidad. Derivado de lo anterior, en el mes de agosto 2017 se registraron las metas previstas para el ejercicio 2018 para los indicadores de las MIR's. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de las revisiones en las MIR's y de las evaluaciones a los programas presupuestarios se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas para el PPEF 2018 de la entidad, asimismo, se ha determinado que la estructura programática es la adecuada para el desarrollo de las funciones de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | FOCIR integró el padrón de beneficiarios de su programa F010 Programas de Capital de Riesgo y para Servicios de Cobertura, mismo que se mantiene actualizado a través del SIIPP-G de manera semestral (personas morales) y anual (personas físicas). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De acuerdo a las necesidades identificadas por parte de la entidad y con el objeto de optimizar los procesos operativos, se encuentran en proceso de mejora y actualización los procedimientos vinculados con los recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se estará enviando en los próximos días para su revisión y aprobación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple en tiempo y forma con la actualización quincenal de información básica y de bajas para el Registro único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En materia de trámites y servicios digitalizados, la entidad registró su participación para la Unidad de Desarrollo del Programa de implementación de la Ventanilla Única Nacional 2017, programada para el próximo mes de noviembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En relación al sistema automatizado de Control de Gestión, durante el tercer trimestre de 2017, en los meses de julio y agosto, se puso en producción el sistema Inteligov con la utilización de la Firma Electrónica Avanzada en sustitución de firma autógrafa y los oficios electrónicos en sustitución de los oficios impresos, privilegiando el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones e implementaciones realizadas en el tercer trimestre de 2017 se hicieron de conformidad con las disposiciones, estándares y guías técnicas del Acuerdo de Política TIC, así como al MAAGTIC. Se reportó el avance en la implementación del MAAGTIC, así como los reportes semestrales en materia de seguridad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo que se informa se realizaron las acciones de actualización de los conjuntos de datos autorizados por Presidencia, se reactivó el Grupo de Trabajo así como las reuniones periódicas de acuerdo a lineamientos. |

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio IPAB/UT/151/2017 de fecha 18 de agosto de 2017 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se remitió al INAI el formato que contiene los datos con los que debe cumplir el índice de los expedientes clasificados como reservados (IECR) durante el primer semestre de 2017, así como el hipervínculo al sitio del portal de Internet donde se publicó dicho IECR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se canalizaron 27 solicitudes de información a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 46 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. Por otra parte, durante el periodo que se reporta, no se declararon inexistencias de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El IPAB lleva a cabo las medidas que garantizan la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado a los mismos. De conformidad con el Cuarto Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26/01/2017, se derogaron las disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravinieran lo dispuesto por dicha Ley. En consecuencia, los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el DOF el 30/09/2015 y que se referían en el capítulo VI al Sistema "Persona", quedaron derogados. La Ley General recientemente publicada, no contempla dicho Sistema. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, el IPAB dio respuesta a 29 solicitudes de información. El promedio de respuesta de las 29 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 9.3 días, considerando una ampliación y una solicitud que fue rechazada en virtud de que el peticionario no dio respuesta al requerimiento de información adicional. Por otra parte, se informa que el 26 de septiembre de 2017, el Pleno del INAI resolvió el recurso de revisión RRA 3985/17, sobreseyendo una parte del recurso y confirmando una parte de la respuesta del IPAB. Finalmente, el 15 de septiembre de 2017, el INAI admitió el recurso de revisión 5855/17, el cual se encuentra en proceso de sustanciación en la ponencia del Comisionado del INAI Oscar Guerra Ford. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo que se informa, se han impartido diversos cursos a través de la plataforma de capacitación del INAI. En el curso de "Descripción Archivística", se capacitaron 16 servidores públicos; en el curso de "Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", se capacitaron 16 servidores públicos y en el curso de "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", se capacitaron 200 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dentro de las acciones en materia de Protección de Datos Personales, se difunde la Protección de Datos Personales a través de carteles alusivos al tema, los cuales se encuentran localizados en la Unidad de Transparencia. Por otra parte, se realizó la entrega de trípticos a los ciudadanos que acudieron a la Unidad de Transparencia para solicitar información generada por el IPAB. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al Programa de Trabajo del Archivo General de la Nación (aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Poder Ejecutivo Federal - sector Hacienda, COTECAEF) la Coordinación de Archivos ha participado en Asesorías; del 28 de agosto y 11 de septiembre del presente, dando seguimiento a los acuerdos a fin de obtener la validación del Cuadro y Catálogo, quedando a la espera del visto bueno del AGN, de igual modo, se llevó a cabo una reunión con las Unidades Administrativas del Instituto para desarrollar los temas de dichas Asesorías. El inventario de Transferencias Primarias 2017 continúa su integración (8C.16.1-001.17). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El área de la Coordinación de Archivos y Archivo de Concentración se capacitó en los cursos en línea del INAI: Descripción Archivística y la Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro del periodo del Tercer trimestre de 2017, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, realizó 5 procedimientos de contratación mediante Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los que se indicara el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar inconformidades del proceso de licitación. Respecto a capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes aplicables, no hay capacitación que reportar por no ser aplicable en este periodo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo del Tercer Trimestre de 2017, se realizaron 5 procedimientos de contratación competidos mediante Licitación Pública, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los pedidos formalizados en el Tercer Trimestre de 2017, se dispuso mediante clausulado en el cuerpo del pedido, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el periodo que se informa, se ha realizado el seguimiento mensual en el sistema MSPPI del programa de inversión del Instituto, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del Instituto, está alineada con el Estatuto Orgánico del IPAB y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto vigentes.  Asimismo, la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP emitió su opinión favorable respecto de la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el Instituto, la cual permite dar cumplimiento a lo dispuesto en la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, que impone la obligación de que las Áreas de Quejas y Responsabilidades de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, recaigan en autoridades distintas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales evita la publicación e impresión de la síntesis informativa en papel, siendo su acceso por vía electrónica; con ello, se genera un ahorro considerable de impresiones. En promedio, por carpeta, la síntesis informativa está compuesta por 168 cuartillas por ejemplar. Asimismo, se indica que se colocó en la pantalla de la carpeta Digital la siguiente leyenda: "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable" Con lo anterior, logramos un ahorro de impresión que representa aproximadamente $65,000.00 en el periodo que se informa, considerando un valor comercial por impresión de $0.40 y que se generaría un total de 15 ejemplares diarios para su distribución. Por otra parte, se menciona que se difundió el Informe IPAB, Seguro de Depósito Bancario de México 2013 - 2016, en formato digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo jul-sep, se realizaron 8 conferencias telefónicas: 2 con la Secretaría y los Presidentes de los Comités de Consejo de la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos-AIDI, para dar seguimiento a los compromisos, actividades y temas pendientes; 2 con los miembros del Comité de Consejo de Capacitación y Asistencia Técnica, para discutir el plan de trabajo y proyectos prioritarios del Comité, el cual es presidido por el IPAB; 1 con el Comité Técnico de Datos y Encuestas, para dar seguimiento al proceso de transición al Secretariado; finalmente, 3 con el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de Colombia, para brindar asistencia técnica en materia de simulacros, uso de tecnologías para el pago de depósitos asegurados, planes de resolución, deuda del IPAB y pago de intereses. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el periodo que se informa, y en relación al gasto por este concepto, el Instituto se apegó a la Planeación que se describe en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el tercer trimestre de 2017 se ha promovido compartir los automóviles, concientizando a los solicitantes de vehículos para que exista coordinación con sus compañeros de Área que necesiten presentarse en la misma locación, el mismo día, utilizando así un solo vehículo para ello. Se ha solicitado la participación de las diferentes áreas para que procuren preparar su mensajería con anticipación, permitiendo con esto una adecuada planeación en el establecimiento de rutas de reparto, proyectando así, en la medida de lo posible, asistir a una locación una sola vez en un solo día. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PFIP), toda vez que en el Instituto no se suscitó cambio alguno en el inmueble validado electrónicamente en dicho Sistema, así como tampoco se suscitó baja o alta de inmueble alguno. De igual forma, se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de arrendamiento, teniendo vigente la Certificación de Justipreciación de Renta y el Monto de Renta Mensual Máxima a pagar al contar con un contrato de tipo plurianual, cuya vigencia vence el 31 de diciembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se llevó a cabo la revisión de 27 solicitudes de información, las cuales no se refieren a información socialmente útil o focalizada. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el periodo que se reporta, se mantienen vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac, el Tecnológico de Monterey y con la Universidad de las Américas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un Servicio Profesional de Carrera bajo el modelo de Competencias, para ello, en las Descripciones y Perfiles de Puestos se definen los niveles de dominio requeridos para cada competencia. Durante el periodo reportado se realizaron 11 ingresos y 5 promociones de puesto apegadas al proceso de Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto ha celebrado convenios y memorándums de entendimiento con organismos internacionales con el fin de promover el intercambio de experiencias prácticas en materia de resolución bancaria, de información y experiencias en seguros de depósito, así como fomentar y facilitar la capacitación técnica de su personal.  Se mantienen vigentes los memorándums con la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de los Estados Unidos (FDIC), la Corporación de Seguro de Depósitos de Canadá (CDIC), el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de la República de Colombia (FOGAFIN) y Seguro de Depósitos Sociedad Anónima de la República de Argentina (SDCA). En el Periodo que se reporta, un servidor público del Instituto acudió al curso "Asset Liability Management School" impartido por la FDIC. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Instituto tiene establecida una metodología para la Evaluación del Desempeño, adicionalmente cuenta con un formato denominado Evaluación del Desempeño, que es utilizado para los casos en donde el trabajador es re nivelado y en donde se asientan los méritos del mismo para obtenerlo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se reporta, se han actualizado en tiempo y forma en los sistemas: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el Portal de Transparencia (POT) las altas, bajas y movimientos de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Concluido:  Se realizó un Análisis de la Estructura Orgánica del Instituto en el cual se consideró sus objetivos, misión y visión, así como la necesidad de contar con mayor estructura debido a las modificaciones de su marco normativo así como sus nuevas atribuciones y las expectativas futuras respecto a mayores tareas por afrontar. Adicionalmente, dentro del Mapa Estratégico del Instituto se cuenta con el proceso de Gestión denominado "Mejorar las capacidades institucionales y organizacionales". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Unidad de Gobierno Digital de Secretaria de la Función Pública, mediante el oficio UGD/409/DGASD/DDS/2298/2017, otorgó el dictamen favorable para la contratación del "Servicio integral de seguridad informática perimetral y de los servicios de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC)" para el Instituto. |

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco de las obligaciones establecidas por los artículos 100, 101, 102, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y del 97 al 109 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAI), las áreas administrativas serán los responsables de clasificar la información, cabe hacer mención que ya no es obligación conforme a la nueva normatividad que se le requiera a cada una de las áreas. Asimismo, se cuenta con 1071 expedientes reservados, 1531 desclasificados, dando un total de expedientes registrados de 2602, como lo podrá corroborar en la página http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Expedientes\_Registrados |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se incluyó en los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las UA la siguiente leyenda: "en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información. Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que, en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del presente, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a sus miembros, con fundamento en los Art. 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP, el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se incluyó en los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las UA la siguiente leyenda: "en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información. Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que, en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del presente, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a sus miembros, con fundamento en los Art. 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP, el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se incluyó en los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las UA la siguiente leyenda: "en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información. Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que, en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del presente, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a sus miembros, con fundamento en los Art. 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP, el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución". |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se incluyó en los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las UA la siguiente leyenda: "en cumplimiento al indicador de Acceso a la Información que nos convoca agilizar los periodos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información. Pública y Protección de Datos Personales, agradeceré se sirva girar instrucciones para que, en el término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción del presente, se remita respuesta, solicitando a las UA que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a sus miembros, con fundamento en los Art. 137 de la LGTAIPG y 140 de la LFTAIP, el Comité de Transparencia requiere por lo menos 6 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para analizar la procedencia de la reserva, confidencialidad, versión pública o ampliación de plazo de respuesta, y proyectar la resolución". |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2017, la Dirección General de Capacitación del INAI, hace del conocimiento de los Enlaces de Capacitación-Red por una cultura de transparencia en el ámbito federal, que, en seguimiento a los cursos en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), llevará a cabo el programa de cursos en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C.  Con el fin de mantener una cultura de capacitación, respecto al acceso a la información pública y a la protección de datos personales; a través de correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2017, se realizó petición de asignación, como sede para la impartición del curso de referencia. A la fecha se está en espera de la designación solicitada. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se exhibe tríptico en el módulo de la unidad de transparencia, a fin concientizar y de hacer de conocimiento de toda la ciudadanía su derecho a la Información, establecido y garantizado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); se exhibe este tríptico en la página web institucional. Con el fin de mantener una cultura de capacitación respecto al acceso a la información pública y a la protección de datos personales, en respuesta a solicitud del INAI, con fecha 21 de agosto de 2017, se remitió correo electrónico, por el que se realizó petición de asignación, como sede para la impartición del curso en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se exhibe en la Página Web de Lotería Nacional los resultados de la encuesta de transparencia focalizada 2014; asimismo, en el apartado de participación ciudadana se exhiben los mecanismos y acciones que la institución ha impulsado durante 2014, 2015 y 2016, para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Respecto al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental pendiente de validación, se llevaron a cabo dos reuniones de trabajo. Los Inventarios documentales actualizados a septiembre 2017, se conforman: Archivo de Concentración 127,555 expedientes, Archivo de Trámite 79,238 expedientes, Transferencias Documentales 1,963 expedientes. Baja de billete caduco pendiente de Dictamen, ingresada al AGN en septiembre de 2015, llevándose a cabo una reunión de trabajo con el Subdirector del Sistema Nacional de Archivos del AGN, acordándose enviar copia certificada del oficio 309-A-II-119/2012 , emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Gestión Pública de la SHCP donde se establece que a partir del 1/03/12, los billetes dejarán de tener valor documental contable a valor admivo., mediante oficio SGTGAH/263/2017 de fecha 11/09/2017, se envió el documento referido. La Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración, se encuentra actualizada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La base de datos de Responsables de Archivo de la Lotería Nacional, se encuentra actualizada al tercer trimestre de 2017. El total de responsables de Archivo de la Lotería Nacional es de 48 designados para administrar 57 Áreas de la Entidad, de los cuales durante el tercer trimestre 4 acreditan constancia de capacitación, dando un acumulado de 26 responsables de archivo de tramite capacitados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el trimestre que se reporta, se realizaron cuatro Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Nacionales Electrónicas y una Licitación Pública Nacional Electrónica, en las cuales se integró el apartado de requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable en la Materia.  El 25 de agosto de 2017, la C. Griselda Valencia López, Jefa de Compras; participó en el curso "Modificación de contratos en la LAASSP (dirigido a servidores públicos que intervengan en contrataciones públicas), impartido en la Secretaría de la Función Pública. Al cierre del trimestre que se reporta, no se cuenta con la constancia de participación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos y cada uno de los procedimientos que instrumenta la institución, se realizan a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, conforme a la Normatividad aplicable en la materia. Durante este trimestre se instrumentaron cuatro procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica y un procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre de 2017, el 100% de los 118 contratos y 10 pedidos realizados en esta Institución contienen la cláusula denominada "CONCILIACIÓN" como herramienta para resolver desavenencias derivadas del incumplimiento, así como los preceptos legales en los que se establecen los requisitos que debe contener la solicitud y la instancia ante la cual debe presentarse. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, la Entidad no tiene considerados "Programas y Proyectos de Inversión. En el formato PEF 2017 "Flujo de efectivo productoras de bienes y servicios", se observa que los rubros de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, así como de OBRA PÚBLICA no cuentan con presupuesto asignado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 7 de julio de 2017, se realizó la publicación en la Normateca Interna de los "Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional", aprobada mediante ACUERDO COMERI SEI 27/01/17.2, de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, celebrada de manera virtual, el 27 de enero de 2017. Con fecha 30 de septiembre se ingresó al Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), la modificación por "actualización", de los Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional, autorizada para su publicación en la Normateca Interna, mediante ACUERDO COMERI SEI 27/01/17.2, de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, celebrada de manera virtual, el 27 de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio número CGOVC/113/E-029/2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, hace del conocimiento la opinión favorable a la modificación de la estructura del OIC en LOTENAL, y solicita se le remita copia de la aprobación y/o registro ante la UPRHAPF, por conducto del Titular del OIC en LOTENAL. Con oficio SGFS/164/2017, la Subdirección General de Finanzas y Sistemas de la LOTENAL, en atención a solicitud de la CGOVC, solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, la aprobación y registro a la modificación de la estructura orgánica del OIC en LOTENAL. Mediante oficio números SSFP/408/0832/2017 y SSFP/408/DGOR/1308/2017, se obtuvo respuesta por parte de la UPRHAPF, informando que se aprueba y registra en forma impresa la estructura orgánica y ocupacional del OIC en la LOTENAL, con vigencia del 16/07/2017, en el entendido de que los movimientos no representan un impacto presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre de 2017, se privilegió el uso de las redes sociales para la difusión de las actividades sustantivas de la Institución (Facebook, Twitter, Instagram, Google+ y YouTube). En el tercer trimestre del año 2017, se ejerció la partida 33604 (impresión y publicaciones) por un importe de $3,018.32, que equivale al .09 del presupuesto autorizado optimizando recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el presente trimestre se ejerció el 27.9% respecto al presupuesto autorizado para las partidas: 37104, 37016, 37201, 37204, 37504 y 37602. Durante el tercer trimestre 2017, no se realizaron conferencias remotas, a través de internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con lo que establece el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, cuyo texto vigente data del año de 1985, la Institución no tiene facultades para otorgar apoyo asistencial en forma directa, que a la letra señala: "el objeto del organismo es apoyar económicamente las actividades a cargo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública, destinando a este fin, los recursos que obtenga mediante la celebración de sorteos, con premios en efectivo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con la Coordinación de la SEGOB, SHCP y SFP, la LOTENAL lleva a cabo tanto el plan de gasto de comunicación social como de su ejercicio, en cumplimiento al "ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017", referente a los gastos realizados en la partida 33605 "Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades", se remitieron al Titular de la Unidad de Comunicación Social de la SHCP, mediante oficio DPP/435/2017 del 27 de julio de 2017, los formatos "Erogaciones para la partida 33605". El monitoreo, análisis y difusión de información de las actividades que realiza la Entidad, se ejecuta con base en lo presupuestado al inicio del año, derivado de la correcta planeación y uso de los recursos, por lo que, en el transcurso del ejercicio, no se contratan servicios adicionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre del año, el Departamento de Residencia de Mantenimiento, a través del área de control vehicular, programó anticipadamente, los servicios que solicitaron las UA para la entrega de documentación oficial y traslado de funcionarios públicos para el ejercicio de sus funciones, distribuyó y entregó vales para el suministro de combustible con estricto apego a la comprobación de gasto del periodo anterior y la verificación de los "tickets" que, el personal responsable de las unidades vehiculares entregó al área de mantenimiento por cada carga de combustible. Se realizaron cuatro sorteos foráneos: Durango, San Miguel de Allende, Campeche y CDMX (fuera del recinto tradicional). Por lo anterior, ejerció en el tercer trimestre de 2017, un gasto de $204,300.00 de los $306,976.53, programados como gasto de la partida para este periodo, sobre el particular, se tiene un 16.8% de avance. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Dos departamentos y terreno pendientes de escrituración vendidos por el SAE y LOTENAL, no se reporta avances en la escrituración, Laguna del Carpintero, en Tampico, Tamps., a disposición del INDAABIN, no se tiene respuesta. Está actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento. Está actualizada la información en el RUSP. Se concluyó la recuperación del inmueble ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 862, en la CDMX, en Comodato al Patrimonio de la Beneficencia Pública. Inmueble de Cuernavaca, Mor., que ocupa en Comodato la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, se ha dado seguimiento al contrato. El inmueble de la Cd. de Guadalajara, Jal., arrendada la PB, se ha dado seguimiento al cobro de las rentas. Conjunto Hab. Tenorios, se consultó a Notarías los trámites para regularizar cajones de estacionamiento, se atenderán sus recomendaciones. Se transfirieron al SAE para venta, 31 terrenos de SLP y dos departamentos de la CDMX. Enajenó el SAE un terreno de Huatusco, Ver. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el trimestre que se reporta, se da continuidad a la modificación y/o actualización de los documentos normativos registrados en la Normateca Interna, en cumplimiento de lo cual, la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal (GODP), recibió de las UA en los meses de julio y agosto su proyecto normativo para revisión, remitiéndoles cedula de observaciones con los comentarios correspondientes.  Por otro lado, en el mes de agosto de 2017, mediante diversos oficios la GODP solicita a las UA, informar si su normatividad publicada en Normateca Interna, permanece vigente, requiere actualización o darse de baja. Así como girar instrucciones para que las áreas responsables lleven a cabo las acciones necesarias para actualizar la normatividad que así lo requiera |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el trimestre que se reporta, se da continuidad a la modificación y/o actualización de los documentos normativos registrados en la Normateca Interna, en cumplimiento de lo cual, la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal (GODP), recibió de las UA en los meses de julio y agosto su proyecto normativo para revisión, remitiéndoles cedula de observaciones con los comentarios correspondientes.  Por otro lado, en el mes de agosto de 2017, mediante diversos oficios la GODP solicita a las UA, informar si su normatividad publicada en Normateca Interna, permanece vigente, requiere actualización o darse de baja. Así como girar instrucciones para que las áreas responsables lleven a cabo las acciones necesarias para actualizar la normatividad que así lo requiera |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En relación al formato de contratación por honorarios que realizan los ejecutores de gasto, correspondientes al tercer informe trimestral sobre la situación económica, las finanzas y la deuda pública del ejercicio 2017; se informa que debido al proceso de programación para el ejercicio fiscal 2017, no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios" por lo que no se reportan, ni celebración de contratos, ni presupuesto ejercido". De informe de contrataciones por honorarios al tercer trimestre 2017 (Presupuesto Original, Modificado y Ejercido) se reporta que no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se compararon periodos de julio-septiembre 2012 contra julio-septiembre 2017, observando que el capítulo 1000 de 2017 es menor que el 2012, debido a la programación planteada por la Dirección de Programación y Presupuesto que consideraba una contratación de la plantilla ocupacional de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el tercer trimestre de 2017, se dio continuidad a la implementación de medidas para el ahorro de luz, impresiones, etc. Se fomenta el uso del correo electrónico como medio de comunicación entre el personal. Derivado del nuevo esquema de contratación; la variable para determinar el gasto es el "número de derechohabientes"; razón por la que, en comparación con el segundo trimestre 2017, durante el tercer trimestre que se reporta, se refleja un incremento del 7.33%. Sin embargo, del comparativo realizado con el tercer trimestre 2016, se observa una disminución equivalente al 16.68%  El gasto de operación administrativa al tercer trimestre de 2017, con relación al 2016 represento el 1.0.1, inferior en 5.65% de inflación emitido por el Banco de México (6.66). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo enero-septiembre de 2017 se ejerció 21.7% del presupuesto autorizado en las partidas de viáticos, congresos y convenciones, estos se otorgan bajo criterios de racionalidad y reduciendo al mínimo las comisiones de los servidores públicos. En los rubros viáticos y gastos de representación, se ejercieron 129,796.10, desagregados de la siguiente forma: en las partidas 37504 "Viáticos Nacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de sus Funciones Oficiales", se ha ejercido 129,796.10; 37602, "Viáticos Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de sus Funciones" y 38301 "Gastos de Congresos y Convenciones" no hubo presupuesto ejercido; dicho monto está por debajo del presupuesto original anual en cada rubro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio UPAGCI/117/321/2017 del 17072017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, hizo del conocimiento de los Unidades de Transparencia y Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la APF, que con fecha 17 de julio de 2017, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto. Derivado de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; con fecha 10 de agosto de 2017, tomándose la decisión de publicar en el "apartado de transparencia", de la página web institucional, la mayor información posible para el ciudadano, aplicando los criterios de máxima publicidad y de forma proactiva; derivado de la no obligatoriedad en el cumplimiento de la Guía antes referida. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante oficio UPAGCI/117/321/2017 del 17072017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, hizo del conocimiento de los Unidades de Transparencia y Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la APF, que con fecha 17 de julio de 2017, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto. Derivado de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; con fecha 10 de agosto de 2017, tomándose la decisión de publicar en el "apartado de transparencia", de la página web institucional, la mayor información posible para el ciudadano, aplicando los criterios de máxima publicidad y de forma proactiva; derivado de la no obligatoriedad en el cumplimiento de la Guía antes referida. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante oficio UPAGCI/117/321/2017 del 17072017, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, hizo del conocimiento de los Unidades de Transparencia y Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la APF, que con fecha 17 de julio de 2017, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto. Derivado de la publicación de la Guía Anual de Transparencia 2017, por parte de la SFP; con fecha 10 de agosto de 2017, tomándose la decisión de publicar en el "apartado de transparencia", de la página web institucional, la mayor información posible para el ciudadano, aplicando los criterios de máxima publicidad y de forma proactiva; derivado de la no obligatoriedad en el cumplimiento de la Guía antes referida. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página www.datos.gob.mx se encuentra la información de las diversas actividades que realiza la LOTENAL y que es de interés de la ciudadanía; asimismo, actualmente, se está analizando la posibilidad de difundir el avance de los objetivos institucionales, a través del portal www.gob.mx y en www.datos.gob.mx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se envió a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad, la información correspondiente al tercer trimestre del cumplimiento de los indicadores que integran la MIR 2017, para su incorporación al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), el cumplimiento en la Celebración de Sorteos de acuerdo al Calendario autorizado, permitió la estabilización de las ventas de los productos de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se informa que la Entidad únicamente tiene asignado un programa presupuestario B002 "Producción y Comercialización de Billetes de Lotería", por lo que no es susceptible la eliminación, fusión duplicidad con otros programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Mediante correo electrónico de fecha 7 de septiembre de 2017, la Dirección de Comercialización, solicitó la validación de la Asesora de la UPMGP de la Secretaría de la Función Pública, para el Proyecto de Mejora: Optimizar el proceso "Celebración de Sorteos", registrado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) y estar en posibilidades de iniciar los trabajos para su realización. Obteniendo validación del proyecto de mejora, mediante correo electrónico de la misma fecha. Respecto al Proyecto de Mejora: Optimizar el proceso "Calendario de Sorteos", éste se registró como iniciativa en el SIPMG el pasado 1° de septiembre de 2017, solicitando mediante correo electrónico del 7 de septiembre de 2017, la validación de la Asesora de la UPMGP de la Secretaría de la Función Pública, encontrándose en espera de respuesta. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De conformidad con el Programa Anual de Capacitación 2017, integrado por 29 cursos en materias de: Desarrollo Humano; Especialización Técnica; Temas Gubernamentales y Metodologías Especializadas, durante el tercer trimestre 2017, se impartieron nueve cursos, en los cuales participaron 62 servidores públicos: Técnicas para la elaboración de manuales de organización y procedimientos, Excelencia administrativa para secretarias, asistentes y personal de oficina, Norma WLA (Word Lottery Association), Programación neurolingüística, manejo de conflictos y motivación, Norma ISO 27001:2013, Taller PGCM (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno), Office 2016 (Word, Excel y PowerPoint). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la profesionalización de 7 servidores públicos, de acuerdo a los "Criterios técnicos para el seguimiento del PGCYM en materia de Organización, Profesionalización y Recursos Humanos", mismos que participaron en los siguientes cursos de capacitación 2017: Técnicas para la Elaboración de Manuales de Organizaciones y Procedimientos, Norma WLA (Word Lottery Association), Taller de PGCM (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno) y "Norma ISO 27001:2013". No se omite precisar que, a dichos servidores públicos, se les aplicó la Evaluación Anual del Desempeño 2016, durante los meses de enero y febrero de 2017. Se dio continuidad a la implementación de acciones establecidas en el Programa de Trabajo 2017 del Estudio Prospectivo, describiendo el cumplimiento de las mismas, en Bitácoras, mediante las cuales la institución estableció el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas conforme al programa de trabajo de referencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo la actualización quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), de los campos referentes al personal para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones, enajenación de bienes muebles, asignación de trabajos valuatorios y en la emisión de avalúos y justipreciaciones, el de escolaridad, así como altas y bajas de servidores públicos de la Institución. Se realizó la actualización permanente de los diferentes campos que corresponden a esta unidad administrativa turnando formatos de discapacidades del personal de nuevo ingreso, así mismo de los hijos derechohabientes de los empleados de la Institución, enviados a la Gerencia de Administración de Personal mediante oficios números GODP/0943/2017, GODP/ 0948 /2017 y GODP/0954/2017 de fechas 14, 19 y 28 de septiembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De conformidad con el Programa Anual de Capacitación 2017, integrado por 29 cursos en materias de: Desarrollo Humano; Especialización Técnica; Temas Gubernamentales y Metodologías Especializadas, durante el tercer trimestre 2017, se impartieron nueve cursos, en los cuales participaron 62 servidores públicos: Técnicas para la elaboración de manuales de organización y procedimientos, Excelencia administrativa para secretarias, asistentes y personal de oficina, Norma WLA (Word Lottery Association), Programación neurolingüística, manejo de conflictos y motivación, Norma ISO 27001:2013, Taller PGCM (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno), Office 2016 (Word, Excel y PowerPoint). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Dentro de este indicador se han comprometido los sistemas de Archivo y Nómina, de los cuales durante el periodo se realizó una reunión de inicio de proyecto con las áreas usuarias. En cuanto al Sistema de Archivo, los trabajos se encuentran con un avance del 30%.  Asimismo, se realizaron exitosamente las pruebas de timbrado de nómina y de cancelación los trabajos se encuentran a 50%. Se anexa ADP-F2 y plan de trabajo. Lotenal- SAT. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones realizadas por las Gerencias adscritas a la Dirección de Informática fueron realizadas en apego a lo establecido por la normatividad aplicable en materia de TICS, y corresponden a 2 contratos de prestadores de servicio formalizados en el tercer trimestre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo al indicador señalado para datos abiertos (número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados/ número de grupos identificados como prioritarios) \*100. A este respecto se tiene un avance del 100% de los 9 grupos identificados como prioritarios. |

**Nacional Financiera, S.N.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio UT-420/2017 del 3 de julio de 2017, la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas administrativas la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados al primer semestre del 2017. Mediante oficio UT-477/2017 del 31 de julio de 2017, la UT informó al INAI que por acuerdo CT-240717-09 el Comité de Transparencia de NAFIN en sesión del 24 de julio de 2017, aprobó el IER al 1er semestre del 2017, conforme a lo señalado por la Dirección Fiduciaria mediante oficio GCA-390/2017 de fecha 10 de julio del 2017 y se instruyó a la UT para que publicara el IECR en el portal de NAFIN, en formato abierto. Respecto al proceso de desclasificación de expedientes, la UT mediante oficio UT-478/2017 de fecha 31 de julio de 2017, solicitó al INAI la desclasificación masiva de 2,805 expedientes contenidos en 2,859 renglones, así como que fueran eliminados de la vista pública del SIER. El INAI informó que llevó a cabo la desclasificación solicitada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre, se recibieron 53 solicitudes de acceso a la información, de las cuales, 3 son de datos personales. Al 30 de septiembre de 2017, se atendieron 38 solicitudes y 15 se encuentran en proceso de atención. De las 38 solicitudes de acceso a información atendidas, 5 solicitudes se respondieron como “Inexistencia de la información solicitada”, lo que representa el 13.15% de incidencia en Inexistencias. La Unidad de Transparencia de NAFIN, garantiza que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada y así, disminuir las declaraciones de inexistencia. Las competencias y funciones de las Áreas de la Institución se encuentran previstas en el Manual de Organización. Los órganos de decisión documentan sus acuerdos a través de actas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Comité de Transparencia en sesión celebrada el 30 de agosto de 2017, adoptó el acuerdo CT-300817-03: "Se instruye a la Unidad de Transparencia para que solicite a la Dirección de Informática, su apoyo para revisar el documento actual y en su caso, ajustarlo conforme a la nueva normatividad, a fin de integrar el referido "Documento de Seguridad." En cumplimiento al acuerdo anterior, la Directora de Normatividad Gubernamental y Suplente del Presidente del Comité de Transparencia, solicitó mediante correo de fecha 5 de septiembre de 2017 al Director de Informática de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., el apoyo para revisar el documento actual y en su caso, ajustarlo conforme a la nueva normatividad, a fin de integrar el referido “Documento de Seguridad”. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 53 solicitudes de acceso a la información. Al 30 de septiembre de 2017, se atendieron 38 solicitudes y 15 se encuentran en proceso de atención. De las 38 solicitudes atendidas, 16 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir, el 42.10% de las solicitudes atendidas se respondieron en 8 días hábiles menos del plazo legal de 20 días hábiles. Asimismo, se recibieron 12 Recursos de Revisión, mismos que se encuentran pendientes de resolución por parte del Pleno del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La UT trabajó en coordinación con las áreas administrativas de la Institución para que éstas actualizaran y/o publicaran la información a su cargo en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), del 2do trimestre de 2017, conforme a lo previsto en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública." |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante correo de fecha 26 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia hizo un recordatorio a las áreas de la Institución, para que participen en los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI para el periodo de Julio-Noviembre de 2017. Adicionalmente, dos servidores públicos de NAFIN participaron en los cursos respectivos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Conforme a lo previsto en la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, NAFIN publicó en el portal de NAFIN.COM el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado. Asimismo, la Dirección Desarrollo Empresarial y Asistencia Técnica publicó en el portal de NAFIN.COM, en la sección de Desarrollo Empresarial, su Aviso de Privacidad Simplificado. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Nacional Financiera, actualmente se encuentra adherida al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo; para dar continuidad al mismo, se conformó formalmente el Grupo de trabajo Interdisciplinario el pasado 15 de mayo. Derivado de la implementación de la norma ISO 9001:2015 en la Institución, los procesos se actualizaron, por lo que con fecha 5 de septiembre de 2017 el Archivo General de la Nación brindó a Nacional Financiera, asesoría para revisar nuevamente los ajustes realizados en el Cuadro General de Clasificación Archivística; actualmente se están elaborando las fichas técnicas de valoración documental para conformar el Catálogo de Disposición Documental. En cuanto a los inventarios documentales y guía simple de archivos, éstos se mantienen actualizados conforme a los instrumentos con que actualmente se opera en la Institución. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Nacional Financiera en cumplimiento a lo establecido en la normatividad cuenta con las designaciones y nombramientos del Coordinador General de Archivos, Archivo de Concentración, Responsables de Archivo de Trámite y representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se da continuidad a la capacitación y asesoría respecto a organización y conservación de archivos, Sistema Integral de Archivos y Sistema Institucional de Gestión de Documentos atendiendo en este periodo a 104 servidores públicos; en atención al programa de capacitación establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se promovió capacitación especializada para 17 servidores públicos en "Gestión de Documentos y Administración de Archivos" durante el mes de septiembre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron el total de operaciones de manera Electrónica a través de la Plataforma CompraNet de manera acumulada de enero a septiembre: Licitaciones Públicas: 10 e Invitaciones a cuando menos tres personas: 6. Adjudicaciones directas superior: 129. Lo que da un total de 145 procedimientos realizados electrónicamente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) cinco Manuales: 1) Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos, 2) Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, 3) Manual Operativo Atención Jurídica en Mercados Financieros, Capital de Riesgo, Asuntos Internacionales y Materia Consultiva, 4) Lineamientos del Modelo Institucional de Control Interno y 5) Manual Operativo Control Interno. Adicionalmente, el 11 de agosto de 2017, se publicaron en el DOF, 13 Normas Internas dictaminadas en el SANI como favorables. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio INAI/SAI/DGGOAEEF/449-96/17 de fecha 6 de septiembre del 2017, el INAI solicitó a NAFIN el Catálogo y Publicación de información de interés público. Mediante oficio UT-512/2017 de fecha 21 de septiembre del 2017, la UT envió al INAI el archivo que contiene los campos esenciales que aprobó el Sistema Nacional, para verificar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, conforme a los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación y verificación en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la LGTAP", debidamente requisitado por lo que compete a NAFIN, así como a los 13 fideicomisos de los cuales NAFIN es responsable de coordinar su operación, debidamente identificados por sujeto obligado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado entrega en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) así como del registro de modificación organizacional de Nafin a través del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se recibió en el mes de julio, por parte de la Unidad de Gobierno Digital la solicitud para proporcionar un reporte mensual de Indicadores de Desempeño, con la finalidad de realizar la medición de dichos indicadores en gob.mx. Lo anterior basado en el proceso a seguir por parte de las instituciones previo a la publicación de entregables de un trámite y posterior a la puesta de éstos a través de la VUN, mencionados en el paso 5 "Evalúa", Acción "Analiza los datos de uso de los servicios digitales de la VUN". En este sentido se contestó que los trámites y/o servicios de Nafin son informativos y la atención que se proporciona en el 01 800 Nafinsa es la necesaria para orientar al ciudadano y para su aplicación se deben acercar con los bancos participantes; y ningún trámite o servicio se realiza con formulario web. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa contratando, implementando y gestionando las TIC con apego a las disposiciones MAAGTICSI publicadas en el Acuerdo del 04 de Febrero de 2016. Cumplimiento = 100% EVIDENCIA: Estudios de factibilidad cargados y gestionados a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC. EVIDENCIA: Pantallas del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo una junta el 17 de agosto de 2017 en la Sala de Juntas de la Unidad de Transparencia con el Grupo de Trabajo de datos abiertos en la cual se informó y se dio seguimiento a la publicación del conjunto de datos 2017, Capacitación en Línea, en el Portal de www.gob.mx., y en virtud de que no se recibieron propuestas para la definición del indicador, de conformidad a los acuerdos de la sesión anterior, el grupo de trabajo acordó que, para la próxima reunión durante el mes de Octubre del año en curso, se presentará el correspondiente Dato Abierto para el 2018. |

**Pronósticos para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través del oficio SGAJ-672-2017, se solicitó a las unidades administrativas, remitieran a la Unidad de Transparencia, informe de los expedientes reservados que clasificaron en el periodo de enero a julio de 2017,asimismo, consideraran la desclasificación de los que tenían con el carácter de reservados en fechas anteriores, por lo que en la 17a sesión extraordinaria, el Comité de Transparencia, tomo conocimiento de que ninguna unidad administrativa, había clasificado como reservado expediente alguno en el periodo de enero a julio de 2017. Asimismo, a través del oficio SGAJ/837/2017, se dio conocimiento al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del boletín institucional, se difundió un cartel invitando a los servidores públicos a documentar las decisiones tomadas en su unidad administrativa, así como a archivarlas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio SGAJ/833/2017, se solicitó a la Dirección de Administración, la autorización para pegar carteles con información sobre datos personales, asimismo, una vez autorizado, se pegaron el lobby y "Agencia 600" |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Una vez recibidas las solicitudes de acceso a la información la Unidad de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, procede a darles trámite instando a los titulares de las unidades administrativas competentes a cumplir con los plazos internos de atención a las solicitudes, escritos de alegatos, así como cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta, optimizando la gestión documentación y la atención a las solicitudes, recursos de revisión y resoluciones del citado Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del boletín institucional, se difundió un cartel invitando a los servidores públicos a documentar las decisiones tomadas en su unidad administrativa, así como a archivarlas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través del boletín institucional, se difundió a los servidores públicos las ligas electrónicas para acceder a la capacitación en línea impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Asimismo, a través del oficio SGAJ/878/2017, se solicitó a los Subdirectores Generales, su apoyo para que el personal de mando adscrito a su Subdirección realizara el curso de Introducción a la LGTAIP o Introducción a la LFTAIP |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del oficio SGAJ/833/2017, se solicitó a la Dirección de Administración, la autorización para pegar carteles con información sobre datos personales, asimismo, una vez autorizado, se pegaron el lobby y "Agencia 600" |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de julio de 2017 la Coordinación de Archivos asistió a la segunda sesión extraordinaria del COTECAEF Sector Hacienda, a efecto d3e dar continuidad a los trabajos en la reestructuración de las herramientas archivísticas institucionales. II. Durante el mes de agosto de 2017, la Coordinación de Archivos asistió a la Primera Sesión Plenaria del COTECAEF. III. Con fecha 9 de agosto y en apego al acuerdo CSH-2017 del 10 de mayo de 2017, la Coordinación de Archivos manifestó su acuerdo en el COTECAEF Sector Hacienda, para solicitar al AGN la Cédula de Verificación de cumplimiento de bajas Documentales. IV. En cumplimiento al Acuerdo CSH-270717-4 llevado a cabo en el COTECAEF Sector hacienda, se envió al AGN el oficio SH-10/2017, mediante el cual se solicita respuesta a la solicitud referente al proyecto de Secciones Sustantivas y Comunes que este Sector realizó a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | I. Se continúa publicando en la Intranet Institucional el Manual Administrativo Ilustrado de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos así como el Instructivo de uso y manejo del Catálogo de Disposición Documental, Catálogo de Disposición Documental vigente, Calendario de Transferencias y Calendario de Caducidades 2017, los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, Formato de Ficha de Valoración, Directorio de Titulares y Responsables de los Archivos de Trámite, Formatos de Vale de Préstamo, Guía Simple de Archivos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Formato de Marcado de Expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad establece en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas un apartado denominado Infracciones y Sanciones; asimismo en los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa en el oficio de notificación de adjudicación se les solicita escrito en donde manifiesten que el licitante así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la LAASSP y que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente los procedimientos de contratación que realiza la Entidad son electrónicos en apego a la normatividad vigente en la materia de adquisiciones por lo que se utiliza en el 100% de los procedimientos el uso al Sistema Electrónico CompraNet, mismo que emite la Secretaria de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos y pedidos que se elaboran en la Entidad se cuenta con la cláusula donde se indica el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el seguimiento a la cartera de inversión de los meses de julio, agosto y septiembre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elaboró oficio para los ajustes al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A septiembre de 2017 se cuenta con el 83% de normas internas actualizadas respecto de la línea base (111). Es importante mencionar que la revisión periódica de las normas se realiza en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas establecido para el ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Institucional la circular No. GSG/06/2017 de fecha 1o. de junio de 2017, mediante la cual se notifica a todas las áreas usuarias el procedimiento para solicitar el servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano y nacional con recursos propios y por conducto de empresa de mensajería. II. A través del oficio GSG/08/04-01/2017 de fecha 04 de agosto de 2017, se informa al Órgano Interno de Control de la evidencia documental que acredita el cumplimiento correspondiente al segundo trimestre de 2017, tanto en el consumo de combustible como el mantenimiento al parque vehicular. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En espera de la publicación de la Guía de Acciones de Transparencia 2017, por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En espera de la publicación de la Guía de Acciones de Transparencia 2017, por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En espera de la publicación de la Guía de Acciones de Transparencia 2017, por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de la MIR. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al primer trimestre de 2017, se concluyó el proyecto de mejora para la optimización del proceso de Concursos y Sorteos registrado en el SIPMG, con lo cual se alcanzó el 100% de cumplimiento para éste compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron cinco competencias (N31.4/P11) los cuales se encuentran en firma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con estudio de prospectiva actual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en el sistema de la Secretaria de la Función Pública, está debidamente actualizada con calidad y oportunidad. Se entregan acuses del 3er. trimestre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para el proceso de Adquisiciones, se está tomando en consideración la utilización de herramientas que no impliquen costo adicional a la Institución y se encuentra en etapa de planeación tomándose en cuenta la reorganización de recursos para determinar los requerimientos del área y el alcance del sistema. Es importante mencionar que para el proceso de Recursos Financieros, se desarrolló un sistema para el registro, resguardo y envío de la información de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para las contrataciones en materia de TIC, éstas se han efectuado con base en el Artículo 9 del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre de 2017, se ha actualizado la información de datos abiertos incorporados en el portal www.gob.mx, de acuerdo a su periodicidad. A la fecha se cuenta con información correspondiente a: "Números Ganadores", "Ganadores de los Sorteos de Pronósticos para la Asistencia Pública", "Ingresos por ventas" y "Venta de participaciones en Sorteos y Concursos". |

**Servicio de Administración y Enajenación de Bienes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La desclasificación de los expedientes reservados se promueve a través de la difusión de los cursos de capacitación que periódicamente imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de manera presencial y en línea, en específico con el curso la "Clasificación de la Información y Prueba de Daño". Cabe señalar que conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se tienen clasificados: 1. 1067 expedientes (antes de la modificación a la Ley) 2. 42 durante 2016 y el primer semestre de 2017. Actualmente se publica el Índice de expedientes reservados del SAE en el Portal Institucional: http://www.sae.gob.mx/es/Transparencia/Comite/Paginas/default.aspx,en cumplimiento a las disposiciones de la Ley señalada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomenta la obligación de documentar por medio de la publicación de un mensaje (BANNER) en la sección "Campaña Interna" de la página interna del SAE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Institución recaba y maneja los datos personales conforme a la normatividad aplicable. Asimismo, en el portal de internet "Subastas SAE", se cuenta con la "Leyenda de Información" publicada en la dirección: http://subastas.sae.gob.mx/Paginas/LeyendadeInformacion.aspx, en la cual, se informa a los ciudadanos que están interesados en participar en los eventos que realiza este organismo, el fin que se dará a los datos personales en posesión de la Institución. Se solicitó a las Unidades Administrativas, la actualización semestral de sus Sistemas de Datos Personales, con fundamento en el numeral trigésimo tercero de los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005. Se ha mantenido la actualización anual del "Documento de Seguridad", en el cual se describen las medidas técnicas, físicas y administrativas aplicables a los sistemas de datos personales del organismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El "Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC)" dio como resultado un promedio de 8.8 días para la atención de las solicitudes en el año 2016. Se informa que, en el periodo de enero a septiembre de 2017, se recibieron 18 recursos de revisión, de los cuales, 5 se encuentran pendientes de atención y 13 fueron atendidos en 86 días, por lo que se obtuvo un tiempo preliminar de 6.6 días para la atención de recursos de revisión. Cabe precisar que esta información es de carácter parcial y preliminar, ya que será el INAI, como órgano garante, quien en su oportunidad notificará las cifras definitivas del Indicador ITRC. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se fomenta entre los servidores públicos del organismo, a través de la asesoría para dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares. El 28 de agosto de 2017, el SAE recibió un reconocimiento por parte del INAI por haber obtenido un índice de cumplimiento del 94.03 como resultado de la verificación realizada al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT),Así mismo, por haber obtenido un índice de cumplimiento del 97.54 por la carga de información en el SIPOT del Fideicomiso Ferronales Jub y del 98.24 por la carga de información en el SIPOT del Ferrocarril Chihuahua al Pacífico |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 18 de mayo de 2017 se realizó el nombramiento del enlace de capacitación. Asimismo, se cumple con el programa de capacitación propuesto al INAI a través de la difusión de la oferta de capacitación que periódicamente ofrece dicho Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La estrategia establecida para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados de los ejercicios de Participación Ciudadana se promueven, en el Portal Institucional www.gob.mx/sae, en la sección "Transparencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico y se está trabajando en la actualización del Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental, el cual está en revisión por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos para su autorización.  Durante el trimestre no hubo bajas documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La estrategia de comunicación institucional es: 1. A través de la difusión de comunicados en la página interna del SAE, en proceso de aprobación para su difusión. 2. Con asesorías personalizadas, por teléfono, presenciales y por correo electrónico. 3. El programa de capacitación está incluido en el Programa Anual de Recursos Humanos.  Durante el tercer trimestre se clasificaron 25,666 expedientes del SAE, continuando con la meta establecida de estar al 100% de expedientes clasificados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La UC, da continuidad a la difusión de los requisitos de la denuncia, y la autoridad ante quien debe presentar las denuncias. Se recibió capacitación en materia de Contrataciones Públicas por parte de la SFP para todos los funcionarios que intervienen en dicho proceso, denominado curso de "Mejores Prácticas en las Contrataciones Públicas" |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En proceso de renovación de los contratos que bajo estas características de contratación lo requieren. En espera de las nuevas contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En este trimestre se realizaron 19 procedimientos de contratación mediante el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados se incluyen cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al tercer trimestre de 2017 la cartera de inversión de los programas y proyectos de inversión a cargo de este Organismo se encuentran alineados al Plan Nacional de desarrollo 2013-2018 a través de la Meta nacional 4. México próspero, Objetivo 4.1. Mantener la estabilidad macroeconómica del país y la Estrategia 4.1.1. Proteger las finanzas públicas ante riesgos del entorno macroeconómico. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al tercer trimestre de 2017 se ha dado seguimiento al ejercicio de 5 programas y proyectos de inversión en el Módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión a cargo de este Organismo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se cumplió en 2014 con la elaboración de, programa de mejora regulatoria 2015- 2016 el cual contiene (2 regulaciones publicadas en el DOF y 3 Trámites digitalizados). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El SAE elaboró y formalizó el Plan de Trabajo de Actualización Normativa 2016, y a la fecha se han actualizado el 70% de las disposiciones normativas y el 48% de los procedimientos pendientes de actualizar. Por lo que respecta al SANI, se actualiza la normativa en la herramienta conforme se emite. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el mes de julio de 2016 se cumplió al 100% con este compromiso cuya propuesta de modificación a la estructura del SAE se envió a la Secretaría de la Función Pública, la cual fue autorizada y aprobada. La Estructura básica del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) y el Estatuto Orgánico son coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El servicio de videoconferencia, está implementado a través de la herramienta WEBX MEETING. En el segundo trimestre de 2017 se adquirió la suscripción anual de la herramienta, quedando en operación a partir del mes de mayo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre de 2017 los recursos para gasto de comunicación social se han asignado de conformidad con la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad 2017 autorizado a este Organismo por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El SAE, continúa racionalizando y haciendo más eficiente el servicio de trasporte de personal, utilizando vehículos apropiados para cada servicio y promoviendo compartir los servicios de traslado de los servidores públicos que realizan alguna comisión. Asimismo, se ha fortalecido la organización de rutas para contar con la logística que permita obtener ahorros, traducido en ahorros por concepto de traslado y de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Institución, continua realizando las labores de separación y reciclaje de basura en sus instalaciones, así como con la separación de papel para la donación a la CONALITEG. Además da el mantenimiento al muro verde que se encuentra en el Edificio sede. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa realizando las acciones administrativas y normativas para actualizar la información de los inmuebles en el Sistema "PIFP". Actualización de información del inmueble denominado Almacén Noreste, respecto a la obra pública efectuada en dicho predio, que finalizó el 31 de julio de 2017. Se recibió en aportación al patrimonio del SAE dos inmuebles, denominados A) Acaponeta y B) Hermosillo, los cuales están registrados en el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En atención a la instrucción de reducir estructuras, en marzo de 2016, el SAE modificó su estructura orgánica, cancelando un total de 18 plazas. El ejercicio anterior permitió reorientar funciones evitando duplicidades. La modificación fue autorizada y validada por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el tercer trimestre de 2016 se reportó el cumplimiento al 100% de este compromiso con la autorización de la Secretaria de la Función Pública para la compactación de la Estructura Orgánica del SAE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El informe de análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse se envió a la unidad UPRHAPF en marzo de 2016. Dicho ejercicio consistió en la cancelación de 18 plazas, en atención a la instrucción de reducir estructuras. La modificación fue autorizada por la SFP. Evidencias: ° Oficio DCFA/DERH/176/2016 ° Oficio SSFP/408/0497/2016, SSFP/408/DGOR/08012/2016." |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al tercer trimestre de 2017, se mantiene la misma distribución de las 666 plazas reportadas en el segundo trimestre: Sustantivas 483 (72.52%), administrativas 139 (20.87%), OIC 44 (6.61%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al tercer trimestre de 2017 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable es de 15.7%, proporción menor en 18% a la observada al cierre del ejercicio fiscal 2012. Cabe señalar que los recursos son ejercidos con base: 1. Las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública, establecidas en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017. 2. Al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. 3. Así como en los Lineamientos para la modernización de la Administración Pública Federal publicada el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al tercer trimestre de 2017 el gasto de operación administrativo se ejerció en un 5.5% con respecto al ejercicio fiscal anterior, quedado por debajo en 1.12% con respecto a la inflación anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre de 2017, el Organismo continua aplicando el esquema para la utilización de recursos por concepto de comisiones a través de ministraciones de viáticos, con un mayor control de los recursos ejercidos, dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus Lineamientos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la estrategia transversal II. Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en particular al apartado "C. Participación Ciudadana", en el que se establece: Las Instituciones de la Administración Pública Federal que deberán cumplir obligatoriamente el componente de participación ciudadana son las que cuenten con uno o más Mecanismos de Participación Ciudadana. Sobre el particular, después de realizar un estudio, considerando las características de los mecanismos de participación ciudadana (clasificación: consulta, ejecución y monitoreo; modalidades: presenciales y digitales, así como los niveles de incidencia: Información, diálogo, opinión, deliberación, cogestión y vigilancia), se concluyó que la Institución no cuenta con un mecanismo de participación ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron los temas que se publican en la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae que atienden necesidades de información socialmente útil, tales como: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La estrategia establecida para difundir la información socialmente útil publicada por este organismo, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realiza a través de la publicación de archivos en formato editable que permite el uso e intercambio de información socialmente útil entre la población a través de los temas: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas", en la sección "Transparencia Focalizada" del Portal www.gob.mx/sae. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado del análisis realizado por la Unidad de Evaluación y Desempeño (UED) de la SHCP a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017, el SAE elaboró una propuesta de mejora. Dicha propuesta de mejora fue revisada y aprobada por la UED. En agosto del presente año la UED citó al SAE para realizar la carga de la MIR correspondiente al ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se ratifica la revisión de la estructura programática del Organismo con fecha 21 de junio de 2017 con base en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Proyecto Nueva Base de Datos de Bienes como resultado del procedimiento de conciliación entre el proveedor (STO) y el SAE, formalizó el cuarto Convenio de Colaboración al contrato. Realizó un nuevo Plan de Trabajo V5, el cual considera únicamente el faltante del desarrollo de la solución tecnológica. La fecha de conclusión se reprograma para el 29 de junio de 2018. El avance del Plan de Trabajo V5 al tercer trimestre es de un 44%. Avance Global 83%. El Proyecto de Resarcimientos forma parte del desarrollo tecnológico de Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes. La fecha de conclusión se reprograma para el 30 de abril de 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El Proyecto Nueva Base de Datos de Bienes como resultado del procedimiento de conciliación entre el proveedor (STO) y el SAE, formalizó el cuarto Convenio de Colaboración al contrato. Realizó un nuevo Plan de Trabajo V5, el cual considera únicamente el faltante del desarrollo de la solución tecnológica. La fecha de conclusión se reprograma para el 29 de junio de 2018. El avance del Plan de Trabajo V5 al tercer trimestre es de un 44%. Avance Global 83%. El Proyecto de Resarcimientos forma parte del desarrollo tecnológico de Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes. La fecha de conclusión se reprograma para el 30 de abril de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El SAE mantiene la vigencia de los 18 convenios formalizados que se han venido reportando en los trimestres anteriores. Entre ellos destaca el del INAP el cual tiene como objetivo permitir la colaboración y el apoyo en materia de consultoría, asistencia técnica, formación, capacitación, actualización e intercambio informativo entre las partes, con lo que se fortalece la profesionalización en materia de gestión de RH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el SAE no aplica el Servicio Profesional de Carrera, no obstante el Plan Anual de Capacitación 2017 se elabora con base en las competencias definidas para el personal del SAE, ya que incorpora los resultados de la detección de necesidades de capacitación basado en dichas competencias y el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PPTCCO. Se reporta el avance en el Plan Anual de Capacitación a la fecha. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio de colaboración para la Interfaz PGR-SAE que considera, entre sus cláusulas: Facilitar permanentemente la infraestructura y demás recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación; colaborar y participar en la impartición de los procesos de capacitación dirigidos al personal que operará la plataforma tecnológica con la finalidad de asegurar la correcta implementación de la misma. El convenio obra en poder de la Dirección General del SAE. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación de desempeño se realiza durante el primer trimestre de cada año con base en la metodología de Evaluación de Desempeño registrada ante la Secretaría de la Función Pública. La correspondiente al ejercicio 2016 se reportó dentro de las acciones correspondientes al primer trimestre de 2017. La de 2017 se llevará a cabo en el primer trimestre de 2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Institución cuenta con el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, el cual fue formalizado en el mes de enero de 2017 y entregado al Órgano Interno de Control en el SAE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el RUSP se registra y actualiza la información de la estructura del SAE cada 15 días. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación estratégica considera la "Estrategia 4 Pilares", cuyo elemento fundamental es el fortalecimiento del factor humano. El seguimiento se presenta a la Junta de Gobierno, en los informes de planeación estratégica. En la Junta de Gobierno de marzo de 2013, se presentó la estrategia de alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Cumplimiento de la Ola 21 del Plan de Trabajo de la Ventanilla Única del Gobierno Digital, en la fase de Mejora e innovación continua, el cual se publicó en el portal www.gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Las adecuaciones a los sistemas informáticos de la dependencia para habilitar procesos administrativos digitalizados serán liberadas durante el cuarto trimestre de 2017 de acuerdo al plan de trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal 2017, se formalizaron 4 contratos en materia de TIC y 3 Convenios Modificatorios, en apego a la regla 3 del proceso APCT del MAAGTICSI en su versión vigente |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la actualización de los conjuntos de datos abiertos (8), en el Portal https://datos.gob.mx |

**Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**

* Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda
* Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), requirió a todas las unidades administrativas, un informe acerca de la clasificación así como la desclasificación de expedientes reservados, así mismo, proporciona asesoría a las distintas unidades administrativas de la Institución para la clasificación y desclasificación de la información con la que cuenta SHF. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de julio a septiembre del 2017, se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF); Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF); y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las unidades administrativas responsables de Sistemas de Datos personales, llevan a cabo un estricto manejo de la información, con el otorgamiento de permisos exclusivos a los funcionarios que sean los responsables de manejar dicha información de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo de julio a septiembre, se continuó con las acciones encaminadas para la reducción en el tiempo que tienen las Unidades Administrativas de la Institución para contestar a la Unidad de Transparencia las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo de julio a septiembre, la Unidad de Transparencia, siguió llevando un control referente a la revisión de los proyectos de respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de Información, para que el contenido de las mismas sea legible, confiable, oportuno y cuente con la documentación que avale la entrega de la información solicitada, y dar una pronta atención a las solicitudes de información disminuyendo los plazos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo de julio a septiembre se asistió a 5 cursos presenciales en el INAI, relacionados con Transparencia, Ética, Clasificación de la Información y Prueba de Daño. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De julio a septiembre de 2017, se informa que se continuó con la Protección de Datos en el interior de la Institución, en las solicitudes de información formuladas por los particulares y la información que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se realizaron las acciones establecidas en términos de la normatividad aplicable para la protección de los datos personales en la Institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.; y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. Asimismo, se informa que se mantiene la sección de Transparencia Focalizada de la página de internet de la Institución, en el cual se incluyen los temas más solicitados a través del Sistema INFOMEX y los de mayor relevancia para la ciudadanía, con la finalidad de promover la publicidad de la información. Referente al apartado de Transparencia proactiva y de participación ciudadana, se informa que la Guía de aplicación de las Disposiciones Generales se pospuso hasta nuevo aviso, en términos del oficio número UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En septiembre de 2017 se envió la actualización con las observaciones solventadas, del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación para su validación |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De conformidad con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico en el periodo julio-septiembre 2017, se impartieron asesorías personalizadas en materia de organización de archivos. Asimismo y de conformidad con dicho plan, se impartió a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas el curso "Administración y Gestión de Documentos en el Archivo de Trámite" (en julio) y el curso taller "Elaboración de Instrumentos Archivísticos" (en agosto). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Continúa vigente el contrato con la empresa Microsoft para el servicio de infraestructura en la Nube Azure para los ambientes de desarrollo y pruebas, derivado de un Contrato Marco celebrado con la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa con la publicación de todos los procedimientos de contratación derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Sistema CompraNet, así como la información de los datos de los contratos celebrados como resultado de los procedimientos de contratación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo las siguientes modificaciones:  Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo: 1. Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Instrumentos Derivados en Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. 2. Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Swaps de Salarios Mínimos vs. UDIS en SHF. 3. Manual de políticas, procesos y procedimientos de la gestión de productos de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 1. Manual de Crédito del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna, así como elaborado proyectos, los cuales fueron aprobados por los distintos órganos colegiados de la Institución. Asimismo, se continúa con la revisión de la normatividad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con la finalidad de que la misma se encuentre actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal fue recientemente modificada y aprobada por los órganos colegiados correspondientes, realizando posteriormente las adecuaciones al Manual de Organización General. En este contexto, constantemente se realizan revisiones de las funciones y estructura vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El servicio continua operando normalmente. Se continúa promoviendo al interior de la Institución el uso de medios digitales para la comunicación con clientes y entidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación de vehículos es por unidad administrativa con lo cual se reduce el uso de los mismos. Sólo se utilizan los vehículos para comisiones relacionadas con las actividades de trabajo. Los vehículos no pueden pernoctar fuera de las instalaciones de SHF, política contenida en el Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Los vehículos están contratados a través de un servicio de arrendamiento el cual incluye todos los mantenimientos, pago de tenencias y demás gastos inherentes, lo cual repercute en ahorros para SHF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por lo que hace al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se está en espera del número de Registro de Inventario Federal. Adicionalmente, en relación al RUSP, dicha información se envía quincenalmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En consecuencia de la revisión de funciones para la elaboración del nuevo Manual de Organización General, así como para la reestructura, en SHF no se encuentra ninguna Unidad Administrativa con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En concordancia con los análisis desarrollados para la definición de la nueva estructura organizacional se concluye que no existen plazas de mandos medios superiores no justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La definición de la nueva estructura orgánica ha considerado la compactación de funciones mismas que ya fueron instrumentadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | SHF se ha esforzado en apoyar a las áreas sustantivas con el personal necesario para solventar las necesidades inmediatas de la operación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | SHF como entidad de la APF se apegó a lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y a sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente", derivado de lo anterior el gasto operativo de SHF está por abajo de lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Sociedad Hipotecaria Federal ha controlado el gasto a lo estrictamente necesario en materia de viáticos, convenciones y gastos de representación ejerciendo menos que el programado. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Dentro de las necesidades de información que con mayor frecuencia se atienden son las relacionadas a la forma en que pueden acceder a un crédito a la vivienda, al amparo del programa de RIF. Asimismo en la forma en que pueden obtener los acreditados, su carta de liberación de hipoteca. Las solicitudes de información que llegan, se atienden a través de correo electrónico y se les da un seguimiento con las áreas correspondientes dentro de la institución, con el objetivo de que los ciudadanos sean atendidos de forma eficaz y en el menor tiempo posible |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de la información se hizo a través de boletín de prensa, así como en redes sociales, mailing y página pública. Se difundió a través de boletín el índice de precios a la vivienda. Asimismo se utilizaron nuestras redes sociales para dar a conocer el foro que organizamos sobre nuestra vivienda en renta; nuestra participación sobre la garantía PyME que ofrecemos en el marco de la semana nacional del emprendedor. También participamos en algunos foros de vivienda especializados como el organizado por la ABM, la feria del crédito de FOVISSTE, principalmente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha mantenido información actualizada en los medios electrónicos correspondientes, como el portal www.gob.mx y el SIPOT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado de la revisión realizada a las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR's) se registraron en el Módulo del PbR, de la SHCP, modificaciones en los indicadores de los programas operados por la Sociedad Hipotecaria Federal (SHF) y por Seguros de Crédito a la Vivienda (SCV), eliminando duplicidades y sustituyendo indicadores que han dejado de estar vigentes por haberse cumplido las metas planteadas. Estos cambios se reflejarán en el reporte del tercer trimestre del año en curso. Adicionalmente, en congruencia con las valoraciones realizadas por la Unidad de Evaluación al Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED) a las MIR's y como resultado de las reuniones celebradas con dicha Unidad, se definieron las MIR´s mejoradas que se utilizaran para evaluar el desempeño de los programas operados por SHF, SCV y FOVI a partir del ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el proceso de Programación-Presupuestación correspondiente al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, no se consideró necesario realizar cambios en la estructura programática de Sociedad Hipotecaria Federal. S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. ni del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como parte del proceso de mejora continua de la institución, se ha dado continuidad a los trabajos de optimización y actualización de los procesos, propiciando su automatización y mejorando su eficiencia. La actualización de procedimientos se documenta en los manuales correspondientes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En cumplimiento a la Reforma Financiera y la Ley de Instituciones de Crédito, está en desarrollo el Manual de Remuneraciones, Jubilaciones, Derechos y Obligaciones, mismo que observa los lineamientos recién emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a finales del mes de septiembre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | SHF está trabajando en un sistema de Evaluación del Desempeño para sus servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha concluido el Estudio Prospectivo y se ha iniciado su instrumentación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envío quincenal en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos. Congruencia en número de registros y calidad de la información. Cumplimiento al 100% en las Medidas de Calidad del RUSP. Acuses quincenales de envío de la RUSP. Envíos mensuales y trimestrales en tiempo y forma de los reportes regulatorios a la CNBV. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se consideró la vinculación entre los objetivos estratégicos y los recursos humanos en la nueva estructura instrumentada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el periodo, se cumplió en tiempo y forma con los trabajos de la Ventanilla Única Nacional.  El 30 de agosto se llevó a cabo una videoconferencia entre SHF y la Unidad de Gobierno Digital en la que se trató lo siguiente: Los trámites con Homoclave SHF-00-001 y SHF-00-002, referentes a la Inscripción de Unidades de Valuación y a la Autorización de Valuador Profesional, al ser trámites que necesariamente son presenciales, no se pueden evolucionar a nivel de Formularios Web, por lo anterior y con la finalidad de continuar con los esfuerzos del Gobierno de la República para la digitalización de trámites y proporcionar información relevante a la ciudadanía por medio de accesos digitales, se acordó sustituir los trámites en mención y proponer a la Unidad de Gobierno Digital los siguientes: ° Consulta sobre la existencia y la validez de un avalúo, para evidenciar avalúos falsos. ° Consulta sobre las Unidades de Valuación registradas en la SHF y su padrón de valuadores profesionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En cuanto al Sistema de Control de Gestión, se terminó el levantamiento de necesidades nuevas. Se reporta la puesta en operación de cinco puntos de desarrollo. En cuanto al Sistema Institucional de Control de Archivo, está en proceso el levantamiento de nuevas necesidades y realización de especificaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el mes de Agosto, la Dirección de Contraloría Interna dio por aprobadas las Guías de Acción de los procesos internos de la Dirección de Tecnologías de la Información relativos a la Administración de Presupuesto y Contrataciones, Administración de Proveedores y Planeación Estratégica. Por otro lado, emitió sus últimos comentarios a las Guías de Acción relativas a la Administración de la Configuración, Administración de la Operación, Administración de Proyectos, Administración de la Seguridad y Operación de Controles de Seguridad, las cuales están siendo atendidas para su aprobación final. |

**RAMO 07 Defensa Nacional**

**Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto respecto a los cambios de la normatividad en la materia, enfocada al personal de mandos medios y enlaces, responsables de la información que genera su área. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se llevó a cabo la capacitación al personal del Instituto, respecto a la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, en coordinación con el Organismo Garante en la Materia e institución educativa Universidad Iberoamericana. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia cuenta con Criterios técnicos para la gestión interna respecto a los trámites en materia de transparencia, lo anterior para dar cumplimiento con los términos señalados en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación, respecto a los cambios de la normatividad en materia de transparencia, enfocado al personal de mandos medios y enlaces, responsables de la información que genera su área, buscando que esta cumpla con los requisitos señalados en la Ley. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevó a cabo la capacitación al personal del Instituto, respecto a la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en coordinación con el Organismo Garante en la materia y la institución educativa Universidad Iberoamericana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúan llevando a cabo reuniones de trabajo con diferentes dependencias del Gobierno Federal que pertenecen al grupo 2 del Proyecto de Fortalecimiento de Archivos de la Administración Pública Federal (COTECAEF). Cabe mencionar que el Archivo General de la Nación dará capacitación a la Coordinadora de Archivos de este Instituto a fin de validar el Cuadro General de Clasificación Archivística en el mes de Octubre del presente año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo en el mes de Julio del presente año, capacitación en materia de archivos al personal responsable de los Archivos de Trámite de este Instituto, lo anterior dando cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difundió a los proveedores y prestadores de servicios el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos, así como las direcciones en donde pueden presentar quejas y/o inconformidades, a través de Trípticos en la Expo Compras de Gobierno que se llevó a cabo en el mes de Septiembre de 2017; asimismo, en la Pantalla externa del Instituto se informa de manera permanente que los Licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación; de igual forma se señala en las convocatorias que se difunden a través del Sistema CompraNet, que el proceso de contratación que realiza este Instituto se rige bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, situación por la cual en la referida normatividad se especifica las instancias en que se pueden solicitar las sanciones a los servidores públicos que incurran en cada faltas administrativas y de corrupción. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios realizan procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que son susceptibles de realizarse a través de CompraNet, cumpliendo con esto con la normatividad establecida. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos de adquisiciones y servicios elaborados se indica que de acuerdo a los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones y 98 de su reglamento en caso de no cumplir se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa de la siguiente forma: a partir de que le sea comunicado al prestador del servicio el incumplimiento tiene un término de 5 días para lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente conforme a la normatividad existente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los proyectos de inversión (PPI) que integran el Programa de Obras Públicas 2017 se alinean al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y Programa Institucional 2013-2018, el cual fue registrado en la Cartera de Inversión de la SHCP.  Los proyectos de inversión para 2017 se encuentran registrados en la Cartera de Inversión de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La totalidad de los proyectos de inversión para 2017 se encuentran registrados en la Cartera de Inversión de la SHCP |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros cinco (5) días hábiles del mes se informa a la Dirección de Finanzas, los avances de los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En sesión ordinaria No. 7 del COMERI, se aprobó el proceso Administración y Operación de Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto, lo que permitió abrogar 17 documentos normativos e iniciando el traslado de una operación digital del mismo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias, donde se revisó diversa normatividad del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se mantuvo un presupuesto mínimo para este apartado, solo en caso de ser necesario o urgente. El manejo de recursos en este rubro está destinado exclusivamente a la difusión de las funciones sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa sin realizar visitas previas y actualmente toda la gestión para la llegada del personal al lugar donde se imparten las pláticas que realiza el ISSFAM, al interior de la República se hacen vía telefónica, en cuanto al gasto erogado del Programa de Comunicación Social, se han presentado ahorros al término del ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa coordinando la logística para la salida de vehículos, para establecer las rutas de viaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Actualmente las Obras Públicas relacionadas a la construcción de Unidades Habitacionales Militares y Navales para el otorgamiento de vivienda de ocupación temporal, contienen elementos de infraestructura sustentable como son la inclusión de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (P.T.A.R.) para la reutilización del agua, red de riego, red de alumbrado a base de celdas solares, calentadores solares de agua y aislantes térmicos en muros y losas para climas extremosos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de las peticiones de las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto, se analiza si estas son similares al ejercicio anterior o si nos están incumpliendo con la normatividad vigente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene en la pantalla externa, cartel electrónico donde se difunde la existencia del apartado de transparencia focalizada para su consulta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los avances de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios, son publicados trimestralmente, a través del Portal de Obligaciones de Transparencia de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la vinculación de los programas presupuestarios del Instituto a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) en las estructuras programáticas para el ejercicio fiscal 2018. El 10 de agosto del actual, se recibió asistencia técnica en las instalaciones de la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el objeto de realizar una mejorara a la Matriz de Indicadores de Desempeño (MIR) del Programa presupuestario A012 Atención Médica del ejercicio fiscal 2018 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó el Proceso de Administración y Operación de las Unidades Habitacionales Militares y Navales propiedad del Instituto, conforme a la Guía establecida por la SFP. Se comenzó y se está llevando a cabo el análisis de las actividades del proceso de otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios, conforme a la Guía establecida por la SFP (entrevistas, análisis PEPSU, modelado de negocios B.P.M.N., etc. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó carta compromiso para la aplicación de prácticas profesionales con la Facultad de Contaduría y Administración (UNAM). Se incrementaron 10 lugares más para servicio social y prácticas profesionales en la Carrera de Derecho (UNAM). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la aplicación de la Evaluación Anual del Desempeño a personal operativo en apego a la normatividad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Captura en el Sistema Informático del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de manera quincenal y Sistema de aprobación de planeación de la organización (RH-NET). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 1 de julio de 2017 se autorizó por parte de la SHCP y SFP la conversión de 30 plazas P13 a 16 plazas nivel P23. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | 1 trámite digitalizado |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1 sistema desarrollado |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 15 servicios contratados |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron 7 bases de datos al segundo trimestre, asimismo, se solicitó a las áreas la información del tercer trimestre. |

**RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de Julio, se promovió en la Unidades Administrativas de la SAGARPA, la clasificación y desclasificación de expedientes. Cabe señalar que solo se clasificaron 5 expedientes de toda la SAGARPA beneficiando el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las unidades administrativas, testan la información confidencial (versiones públicas), mismas que se envían al Comité de Transparencia a fin de que sean aprobadas en términos de la LFTAIP. Y con ello proteger los datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre la atención a las solicitudes de información es de 6.2 días en promedio. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envían cada tercer día, recordatorios a las unidades administrativas a fin de que atiendan las solicitudes de información en base a los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, así como en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se han capacitado a 110 servidores públicos de la SAGARPA con un total de 281 participaciones (74 presenciales y 207 en línea) en temas de transparencia y rendición de cuentas, mismos que han sido impartidos por el INAI en colaboración con la Universidad IBERO |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde el libro el ABC de los datos personales emitido por el INAI, así como se proporciona la liga: http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m13 que es una guía del tratamiento de datos personales emitida por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continua ofreciendo al público a través de la Línea 01 800 TU CAMPO (88 22 676 40903) la promoción de los apoyos y servicios que otorga la SAGARPA. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se convocó a la Coordinación de Archivos de la SAGARPA a dos asesorías para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, en fechas 26 de julio y 14 de agosto de 2017; se realizaron las adecuaciones solicitadas al Cuadro, mismo que se envió nuevamente el pasado 24 de agosto, encontrándonos actualmente en proceso de validación por parte del AGN. Como se informó en el primer trimestre, la Guía Simple de Archivos se subió al Portal de Obligaciones de Transparencia el 31 de marzo de 2017. Los inventarios generales se actualizan constantemente en cada Unidad Responsable de la SAGARPA, recibiéndose durante el tercer trimestre de 2017 por parte de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales 15 transferencias primarias, contenidas en 89 cajas, conteniendo un total de 1,993 expedientes con un peso de 1,584 kilogramos, que equivalen a 31.68 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió un curso sobre Asesoría Archivística los días 7 y 8 de agosto de 2017 a 41 servidores públicos de la Delegación de la SAGARPA en Oaxaca y Distritos de Desarrollo Rural, así como otro curso los días 21 y 22 de agosto de 2017 a 21 servidores públicos de Oficinas Centrales de la SAGARPA, a efecto de que el personal involucrado en la materia tenga conocimientos actualizados en materia de depuración y organización de sus archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación realizados por esta Dependencia, se estableció en el Capítulo VII "INCONFORMIDADES", el procedimiento a seguir por los licitantes en estos casos |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre de 2017 (Periodo julio-septiembre) el Sector Central llevó a cabo la contratación en forma consolidada con sus Organismos del Sector y/o Delegaciones del siguiente: Procedimiento Consolidado: Servicio telefónico convencional para la SAGARPA y su Sector Coordinado (Adjudicación Directa, Art. 41 Fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 72 fracción III de su Reglamento). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A nivel Sector Central, los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo al 100% de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato suscritos por esta Dependencia, en el cuerpo del mismo se incluye una cláusula referente al procedimiento de conciliación en caso de conflicto entre las partes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión (PPI) que tienen clave de cartera están alineados al PND 2013-2016, conforme lo señalan los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión" en la sección IV número 7 inciso ii). La Unidad de Inversiones de la SHCP no otorga una clave de cartera si no está alineado al PND 2013 - 2016. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI que se les otorgó clave de cartera son porque cumplen con los requisitos de las evaluaciones socioeconómicas y normatividad para garantizar la rentabilidad. La Unidad de Inversiones de la SHCP no seleccionó algún PPI de la SAGARPA y su sector coordinado para las evaluaciones ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el seguimiento en tiempo y forma de los PPI con calendario fiscal vigente y con clave de cartera otorgada por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Programa de Mejora Regulatoria 2015-2016 (PMR), determina 8 trámites a mejorar por parte de la SAGARPA, mismos que fueron realizados en el 2016, como se refleja en la Opinión del Segundo Reporte Semestral de avances de los Programas de Mejora Regulatoria 2015-2016, mediante el Oficio N° COFEME/16/3108 fechado el 8 de agosto de 2016, en el cual la COFEMER informa que la SAGARPA cumplió el 100% del Total de Compromisos y con base al Método de Costeo Estándar (MCE), empleado por esta Comisión para ponderar el impacto de los trámites federales, se estimó que las acciones de simplificación realizadas, equivalen a $10,813,878.79 pesos. Derivado de la Coordinación entre la COFEMER-SAGARPA-SFP Y el OIC de la SAGARPA, se identificaron los 2 trámites de alto impacto hacia el ciudadano: SAGARPA-16-012-C y SAGARPA-04-038. En este sentido la Dirección General de Opera. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Compromiso cumplido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El ultimo escenario registrado y aprobado por la SFP tiene vigencia del 17 de julio del año en curso, en el cual no existen modificaciones a la estructura básica registrada, sin embargo, a partir del 01 de julio de 2017 se presenta una diferencia de conformidad al "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la SAGARPA, publicado el 25 de mayo de 2012", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2017, mediante el cual se manifiesta la readscripción de la Dirección General de Planeación y Evaluación a la Oficialía Mayor de esta Dependencia, hasta en tanto se concluya el proceso de reformar al Reglamento Interior de esta Dependencia, reiterándose que la Dependencia se encuentra trabajando en la actualización del marco legal aplicable a cada Unidad Responsable, por lo que una vez concluido se procederá al ajuste de la estructura orgánica correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Concluyo el censo de publicaciones a través de la Biblioteca Digital del Programa Editorial del Gobierno de la República (Biblioteca Proedit), dependiente de la SEP. Se incorporaron más de 500 obras editoriales aprobadas para la SAGARPA, en su versión beta en el sitio www.biblioteca.gob.mx, nos encontramos a la espera del lanzamiento oficial del sitio web. Se continúa con la inclusión de las nuevas obras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el tiempo que lleva implementado el servicio de videoconferencia se ha consolidado como un servicio institucional. Es un servicio maduro cuya utilización ha permitido reducir los tiempos de desplazamiento para convertirlos en tiempos productivos.  El promedio de sesiones se mantiene constante, lo cual pone de manifiesto la adopción y amplia utilización de dicho  servicio. Se anexa: “Evidencia OR-11 Indicador Videoconferencias.jpg”. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Los recursos autorizados para cuotas en PEF para 2017, se ejercen conforme al calendario y monto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto en la materia que ejerce la Coordinación General de Comunicación Social, se compone del presupuesto original autorizado en PEF, más los gastos de operación de los programas de subsidios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los cuales son sometidos a la autorización de la Secretaría de Gobernación. La contratación de los medios de comunicación para las campañas de la Sagarpa 2017, se realizan conforme a la normatividad vigente, basados en los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En Oficinas Centrales de la SAGARPA se sigue llevando a cabo el compartir los vehículos para reuniones de trabajo así como para comisiones foráneas, a fin de ahorrar gastos en combustible y desgaste de los vehículos y se continúa utilizando el sistema de transporte ejecutivo para controlar los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizan y/o modifican los registros en el "SISTEMA DE INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL", que es administrado por el INDAABIN, cada vez que existen modificaciones en altas y bajas. De igual manera se realiza la captura, justificación y seguimiento de los contratos arrendamientos vigentes únicamente de oficinas centrales de la SAGARPA, a través del "SISTEMA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO". Con relación al "REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS", se registraron ante la SFP 6 reportes en el Registro Federal de Inmuebles, a través del archivo de información básica se realizaron envíos quincenales RUSP en apego al calendario establecido. Asimismo, se está realizando la actualización de información de los Servidores Públicos en los campos 48 "RFI-RIUF Información de Registro de Inmuebles" y campo 50 "Nivel de Escolaridad". Lo anterior en atención a las circulares emitidas por la SFP y el INDAABIN de fecha 14 de julio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se refrenda la declaración e informe de análisis de NO duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la SAGARPA, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM, toda vez que los escenarios aprobados y registrados por la SFP no han repercutido en la duplicidad de funciones de los puestos adscritos a esta Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Referente a los puestos superiores pertenecientes a la Estructura Básica de esta Dependencia, los mismos cuentan con justificación de conformidad al Reglamento Interior de esta Dependencia, así mismo, respecto a las modificaciones aprobados en los últimos escenarios organizacionales relacionadas a las atribuciones de los puestos de mandos medios, prevale la justificación de los mismos de acuerdo a los objetivos y funciones presentadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El presupuesto autorizado 2017 para la partida de "Honorarios", es por un monto total de $1,354,217.00, sin embargo se informa que esta Dependencia a la fecha no ha llevado a cabo contrataciones sobre esta partida, de conformidad a las Medidas de Austeridad establecidas por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se refrenda el último análisis de distribución de las plazas de conformidad a su unidad de adscripción, del cual se concluye que presupuestalmente la Dependencia cuenta con 80.28% de plazas sustantivas y el 19.72% de plazas administrativas, toda vez que respecto al último escenario registrado no existen cambios de adscripción, se reporta una plaza en cancelación, la cual no contribuye a un porcentaje mínimo a reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La meta anual registrada del Sector Central del Ramo 8 en este indicador para el ejercicio fiscal 2017 es de 8.27%, la situación actual es congruente con la meta debido a que a la fecha el Indicador al 3er Trimestre del año es de 6.27%, sin embargo el gasto fuerte en materia de Servicios Personales se registra durante los meses de Noviembre y Diciembre. Durante el primer trimestre del año el SC llevó a cabo la reducción del 10% en sueldos de los servidores públicos de mando superior, lo que representó la cantidad de $6'751,078.00, realizada mediante la adecuación MAP 2017-8-511-114, en atención de las Disposiciones comunicadas por la SHCP por las que se establecieron medidas adicionales de austeridad para lograr una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido de julio a septiembre para 2017 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000 observa una disminución del 57.2%, respecto al ejercido en el mismo periodo en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido de julio a septiembre para estos rubros, observa una disminución del 41.05% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo en 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el mes de Agosto la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto y la SAGARPA el pasado 28 de septiembre remitió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional y a la Secretaría de Gobernación, el inventario, Directorio y Reglas de Operación del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se solicitó al INAI el 14 de septiembre el reconocimiento de Transparencia Proactiva por la información que se ofrece al público en las APP en la página de internet. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realiza un informe mensual donde derivado de las llamadas de 01 800 TU CAMPO, se identifica las necesidades del productor por programa, por componente y del Estado de la República, asimismo se proporciona información personalizada a productores en el área Contacto Ciudadano de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de las plataformas de redes sociales (Facebook y Twitter) como en la página web de la SAGARPA (Transparencia Focalizada) de ha compartido el cartel promocional del O1 800 TU CAMPO para todos los interesados. http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia\_rendicion/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Mediante las Sesiones del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, se analiza la evolución de los objetivos sectoriales del Sector SAGARPA; cabe señalar que las Reglas de Operación, Directorio e Inventario fueron publicados en el sitio datos.gob.mx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el segundo trimestre de 2017, la SAGARPA ha realizado difusión a través de redes sociales y el sitio web institucional para mantener informada a la ciudadanía de los resultados de los diferentes programas del Sector Agroalimentario que derivan del PND, y que pueden ser consultados a través de www.gob.mx/sagarpa Algunas de las aplicaciones más usadas para informar la ciudadanía, han sido el Blog, Videos, Compartibles, Infografías, Boletines de Prensa, entre otros. De igual manera se realizó la Campaña Apertura de Ventanillas, versión: Padrón Único de Beneficiarios para informar a los productores sobre los programas del sector agroalimentario y pesquero con base en el PND, con una vigencia del 26 de junio al 20 de agosto de 2017 en medios impresos, complementarios, radio y televisón en tiempos oficiales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo al punto VI. Calendario para el registro de avance de las metas comprometidas de los indicadores 2017 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017, del periodo contemplado del 3 al 24 de julio, se registró en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) el avance de 60 indicadores con frecuencia de medición trimestral y 69 indicadores con frecuencia de medición semestral, con respecto a estos últimos únicamente se registró avance para aquellos que programaron meta para este periodo. Los 129 indicadores corresponden a los 18 Programas presupuestarios de la SAGARPA con Matriz de Indicadores para Resultados registrada en el PASH. De acuerdo al calendario, el avance de las metas al tercer trimestre se registrará en el PASH durante el periodo del 2 al 24 de octubre del presente. Para los indicadores con frecuencia de medición trimestral y semestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De acuerdo a la Evaluación Externa de Resultados para los programas de la SAGARPA que operan en Concurrencia de Recursos en cada entidad federativa a la fecha se han identificado 178 aspectos susceptibles de mejora. Al corte del mes de septiembre de 2017, se han cumplido 162, con un porcentaje de avance de cumplimiento de 91.01%. De los cuatro programas evaluados el que cuenta con un mayor número de aspectos susceptibles de mejora es el programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, por estar evaluado en 30 estados, destacando las recomendaciones en temas de: Arreglo institucional en la operación de los programas, Planeación de la operación, Atención de la población objetivo, principalmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Conforme a la integración de información del tercer trimestre, se están realizando los procesos de recopilación, integración y depuración de los registros para su integración dentro del sistema SIIPP-G, ya que se cuenta con los primeros 15 días a mes vencido del trimestre a reportar. Se anexa correo del comunicado enviado por la Secretaria de la Función Pública, asimismo, se anexa información relacionada a la carga del Segundo trimestre, la cual fue notificada a través del oficio 513.06.059/2017 con fecha del 21 de agosto de 2017. Dirigido a la Titular del área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la gestión Pública.  Evidencia PBR.6-A Oficio Integracion\_2do\_trim.pdf Evidencia PBR.6-B Comunicado 10 - Recordatorio de Integración del SIIPP-G.msg |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Derivado de las reuniones sostenidas entre el OIC en la SAGARPA y la DGTIC, se han cumplido con diferentes objetivos como la integración de información faltante. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A la fecha se tienen 7 Proyectos de Mejora registrados en el SIPMG, 4 de los cuales han sido concluidos y los 3 restantes se encuentran en proceso, 1 más se encuentra en fase de iniciativa de proyecto, el cual se tiene previsto su registro en el mes de octubre. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Con la instrumentación de mecanismos y estrategias para pago directo a beneficiarios de subsidios se ha incrementado la dispersión a través de la Tesorería de la Federación significativamente logrando la entrega inmediata y transparente, Asimismo, se seguirá trabajando para llegar al mayor porcentaje posible durante la presente administración. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | A la fecha se tiene un proceso estandarizado y 4 procesos prioritarios susceptibles a estandarizarse, 1 se encuentra en la etapa de conclusión, los 3 restantes se encuentran en proceso de optimización para su posterior estandarización y 1 más se encuentra en fase de iniciativa de proyecto, el cual se tiene previsto su registro en el mes de octubre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se encuentra en proceso la instalación del Comité de Gestión por competencias de la Dependencia ante el CONOCER. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se reitera el cumplimiento de la DGADRH con relación en los compromisos establecidos en este indicador: en su oportunidad se elaboró el Programa y el Convenio de Colaboración para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional. La SFP dictaminó con Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1623/2016 que el Convenio satisface el Objetivo 4 "Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la APF" del PGCM, específicamente en la línea de acción 4.2.5 de la estrategia "Fortalecer la Profesionalización de los Servidores Públicos". Así mismo se reiteró a la Oficina de la Abogada General, con Oficio Número 511.-0959 / 2017, de fecha 7 de julio de 2017 (anexo), la solicitud para el análisis jurídico, validación y dictamen del Convenio citado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En seguimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, en su numeral 56.3, Fracción V, segundo párrafo, esta DGADRH instrumentó la aplicación del Proceso de Definición y Despliegue de Metas Individuales de Desempeño 2017, a los servidores públicos con un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos, que lo ocupen, ya sea por nuevo ingreso, promoción, sustitución de plazas o cualquier otra circunstancia. Es importante precisar que la descripción de las Metas referidas están orientadas a objetivos estratégicos de la Dependencia, mismas que fueron presentadas en la SFP, a través de diversos Oficios |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El personal se está capacitando en el tema de desarrollo del estándar de competencia. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio número 08/114/OIC/ADMGP/686/2017 de fecha 05 de septiembre del año en curso, el Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública adscrita al Órgano Interno de Control de esta Secretaría, notificó la revisión hecha al Estudio de Prospectiva detectando áreas de oportunidad a considerar, por lo que a la fecha nos encontramos retomando las mismas para su adecuación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el tercer trimestre de 2017 se realizaron 6 reportes de información básica y 6 reportes de bajas a la UPRHAPF, el total de los registros remitidos en cada uno de los reportes reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma (considerando su vacancia). Se giraron los oficios No. 511.-1294 y 511.-1408, en los cuales se da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de interés conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Alineación Puesto-Persona en códigos con tipo de ocupación Gabinetes, Libre Designación, Designación Directa y Movimientos Laterales durante los tres primeros días de cada quincena. Derivado del convenio de Colaboración suscrito por la SFP y la CNDH, se incorporaron los campos siguientes: Estado Conyugal, Lenguas e Idiomas y Descendencia en el archivo de envíos de información Básica (RUSP), mismos que se notificaron mediante el oficio 511.-1139 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio de Prospectiva se plantea una planeación estratégica (escenario futurible) vinculada directamente con los recursos humanos de esta Dependencia |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Conforme al plan de trabajo de la Ventanilla Única Nacional (VUN) a nivel SAGARPA, al 30 de septiembre de 2017 se han incorporado un total de cuatro trámites digitales (nuevos) y se han llevado a cabo las actividades que derivan del proceso de mejora e innovación continua de aquellos trámites que fueron digitalizados a nivel 1 en el año 2016. En la ola 21 (julio-agosto), se mejoraron 19 trámites adecuando sus fichas y su sección "más información". Para la Ola 22 (agosto-septiembre), en el proceso de mejora e innovación continua se tienen contemplados 18 trámites. A la fecha se han realizado adecuaciones a las fichas correspondientes de trámite, con la participación conjunta del Responsable del servicio y Órgano Interno de Control, asimismo, en coordinación con los Órganos Sectorizados de la SAGARPA, se ha llevado a cabo en tiempo y forma, el proceso de digitalización de las olas correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo se liberaron los siguientes procesos administrativos digitalizados: 1. TIC-16: Proceso de Administración de servicios y 2. TIC-17: Proceso de Administración de la configuración, ambos implementados como Flujos de trabajo en la herramienta WorkFlow, mismos permiten llevar el control de indicadores y evidencia generada para cada proceso MAAGTICSI, en ambiente colaborativo, entre el personal responsable de dichos procesos y el personal operativo de los mismos. Asimismo, se continuó con la implementación de acciones por la SAGARPA en materia de la FIEL, ya que se contará con el servicio dentro del software "SIGMA-DOC en la nube" de la Secretaría. A la fecha se está realizando la migración, instalación y configuración de todas sus funcionalidades, teniendo como beneficio entre otros, el Uso de dicha Firma Electrónica Avanzada. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron ajustes a los procesos automatizados del MAAGTICSI: Administración de la Seguridad de la Información, con el objeto de llevar un mejor control sobre los compromisos y costos de los servicios de la DGTIC necesarios para mantener el adecuado funcionamiento de la Institución, así como identificar iniciativas de servicios que aporten beneficios en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Administración de la Configuración, con el objeto de actualizar un repositorio de configuraciones, en el que se integren las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como la información funcional y técnica de los mismos y la relativa a los diversos ambientes y arquitecturas tecnológicas de la DGTIC. Presentación con los responsables de los procesos ADS, ACNF y AOP, con la finalidad de Identificar servicios de TIC que aporten beneficios importantes en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución, con apego a la EDN y administrar su instrumentación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al 30 de septiembre de 2017, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información del tema) 37 recursos de Datos abiertos. |

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017, la Titular de la Unidad de Transparencia solicitó a las Unidades Administrativas de ASERCA la remisión de expedientes para desclasificar correspondientes al primer semestre del 2017, promoviendo con ello entre las Unidades Administrativas, la desclasificación sistemática de los expedientes, bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Coordinación Jurídica a través de la Unidad de Transparencia mediante correo electrónico institucional, remitió comunicación dirigida a los mandos medios y superiores de las Unidades Administrativas Responsables, en el que se les informa el contenido del artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. Por lo que se continúa fomentando por los medios electrónicos y portal institucional la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, con base en las atribuciones de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de ASERCA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Coordinación Jurídica a través de la Unidad de Transparencia mediante correo electrónico institucional, solicita a los enlaces y subenlaces de transparencia, el proyecto de actualización de la Política de Privacidad mismo que servirá como apoyo a las actividades que se realicen en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia recibió 30 solicitudes de información de las cuales 5 fueron rechazadas por la notoria incompetencia; en 3 se notificó la disponibilidad de la información y se encuentran pendientes de respuesta por parte del ciudadano y 2 pendientes de respuesta; las 20 restantes fueron atendidas en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en la Ley de la materia. Se recibieron 2 Recursos de Revisión en contra de las respuestas otorgadas a solicitudes de acceso a la información, de los cuales uno Confirma la respuesta otorgada y otro la Modifica, dando cumplimiento en tiempo y forma a lo ordenado |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Coordinación Jurídica y la Unidad de Transparencia fomenta entre los mandos medios y superiores de las Unidades Administrativas Responsables a través de medios electrónicos, el contenido del artículo 12 en correlación con el 130 párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de fomentar la generación de información que asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia gestionó la capacitación de 10 subenlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de ASERCA, con la finalidad recibir el curso denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia mediante del correo electrónico institucional, solicitó a los enlaces y subenlaces de transparencia, el proyecto de actualización de la Política de Privacidad mismo que servirá como apoyo a las actividades que se realicen en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en este Órgano Administrativo Desconcentrado. Adicionalmente, se ha colocado en el acceso a la Unidad de Transparencia, un cartelón promocional entregado por el INAI en el cual se fomenta el Derecho a la Protección de los Datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante correo electrónico del 22 de agosto de 2017, el Archivo General de la Nación (AGN), estableció un programa de trabajo para revisión y análisis del Cuadro General de clasificación archivística y Catálogo de disposición documental de la ASERCA, para en su caso obtener la validación del dichos instrumentos de control archivístico, que se ingresaron al AGN el 28 de febrero de 2017. Para lo cual ASERCA participó en dos reuniones de trabajo con el AGN los días 30 de agosto y 13 de septiembre de 2017, contando con la participación de Servidores Públicos relacionados con la gestión archivística en la ASERCA, integrantes del Grupo Interdisciplinario para la valoración documental y del Órgano Interno de Control, también se realizaron reuniones internas previas a la reunión con el AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cuenta con la designación de los responsables de los archivos trámite, Coordinación de Archivos y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se integraron en el PAC 2017 los cursos en materia de archivos y transparencia, teniendo hasta el momento en el curso de Gestión de Archivos, una participación del 65%. Como parte del proceso de sensibilización en materia de archivística a Servidores Públicos, se está desarrollando la presentación de un curso dirigido a personal directivo "LA TRANSPARENCIA Y LOS ARCHIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ASERCA". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas invariablemente y en apego a la normatividad en la materia, se establece el procedimiento y la autoridad administrativa, en la que los oferentes pueden expresar sus inconformidades o denuncias a los procedimientos en que actúan así como las infracciones y sanciones establecidas por la SFP, las cuales son aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias de ASERCA, en el que participan asesores por parte del Órgano Interno de Control en ASERCA y Coordinación Jurídica.  Para el presente trimestre que se reporta, ASERCA realizó 5 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. La Secretaría de la Función Pública, capacitó a 2 servidores públicos de la ASERCA, en materia de procedimiento administrativo sancionador en contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | ASERCA solicitó a la SAGARPA a través del oficio No. F00.1500/556 de fecha 18 de agosto de 2017, su inclusión en el proceso de contratación de forma consolidada para el Servicio Integral de Aseguramiento para el ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo que se reporta ASERCA realizó 5 procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, del tipo electrónico: 1.- Servicio integral de bases para el esquema de agricultura por contrato para maíz, sorgo, soya y trigo, para los ciclos, agrícolas otoño-invierno 2015-2016 y primavera-verano 2016; 2.- Servicio Integral para la Organización de Eventos DGAF; 3.- Servicio de Asistencia para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Operativa que permita optimizar y agilizar los procesos de las Unidades Administrativas de la ASERCA; 4.- Servicio de suministro de vales en papel para combustibles, aditivos y lubricantes, para vehículos automotores asignados a la ASERCA; 5.-Servicio integral que incluye montaje y desmontaje de un centro de control. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el presente ejercicio 2017, los formatos de contratos incluyen la cláusula en la que se establece lo siguiente: "Asimismo, "LAS PARTES" podrán utilizar la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de controversias, a fin de privilegiar la ejecución del presente contrato. En cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "ASERCA" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ES UNA ACCIÓN PERMANENTE. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, se participó junto con los responsables de los trámites en ASERCA, en la revisión de los formatos descargables a formularios web de ola 22 "Revisión de formularios web", en el taller que se llevó a cabo el 15 de septiembre en la SFP, asimismo se difundió entre los enlaces de las Direcciones Regionales mediante videoconferencia. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio F00.1400/247/2017, con fecha 28 de septiembre de 2017, la Coordinación Jurídica informo a la DGAF, que se toma nota de la aprobación del Código de Conducta de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios aprobado mediante acuerdo CEPCI/02ORD/003/17 y solicita que una vez que se encuentre debidamente formalizado se remita para su carga en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI-APF |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevan a cabo acciones orientadas a modificar la denominación de puestos, que forman parte de la estructura no básica de la ASERCA y con denominado PROCAMPO ajustándose a las necesidades actuales de la Agencia.  Mediante Oficio No. F00.1400/2221/2017 de fecha 31 de agosto la Coordinación Jurídica, solicitó el cambio de denominación del Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al PROCAMPO por Subdirector Jurídico de Normatividad y Consulta, lo cual impacta en el perfil y descripción del puesto. El OIC en la ASERCA solicitó a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, la modificación a su estructura orgánica, quien a su vez emitió opinión favorable mediante Oficio No. CGOVC/113/E-184/2017, en donde el denominado Coordinador de Auditorías al PROCAMPO cambia por Consultor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Conforme a las solicitudes realizadas a la Dirección de Soporte Técnico, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se celebraron 38 videoconferencias durante el trimestre a reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con atribuciones y presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado para comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continua atendiendo lo establecido en las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016, obteniendo ahorros estimados de combustible de 9% a agosto de 2017 respecto al mismo periodo en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | ASERCA no cuenta con presupuesto de Inversión y Obra Pública, razón por la cual, mantiene el cumplimiento del Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las Instituciones Públicas Federales podrán pactar en los contratos de arrendamientos, los cuales cumplen las justipreciaciones de cada inmueble arrendado, así como también con los espacios asignados por cada servidor público y el total de la superficie máxima a ocupar por Institución en cada inmueble arrendado y que es utilizado como oficina pública administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Referente al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Estatal (PIFP), se verificó la información registrada en el ejercicio 2014 misma que se encuentra vigente.   En lo que respecta Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se realizó la actualización de la información de ASERCA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Conforme al programa de trabajo, se realizó el análisis de los objetivos de los puestos que integran la Estructura Orgánica de ASERCA, se realiza el informe de análisis y la declaratoria en el que se manifiesta la inexistencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | ASERCA no cuenta con autorización presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales de personas físicas por honorarios asimilados a sueldos y salarios, por lo que ASERCA no cuenta con prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Estructura Básica vigente de ASERCA, tiene mayor número de plazas de carácter sustantivo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Porcentaje de Puestos-Plaza Sustantivos: 98.0% Porcentaje de Puestos-Plaza Adjetivos: 2.0% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Conforme a las solicitudes realizadas a la Dirección de Soporte Técnico, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se celebraron 38 videoconferencias, evitando gastos de viáticos a las Direcciones Regionales ubicadas al interior de la república durante el trimestre a reportar. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Mediante oficio F00. 1100/231/2017, se invitó a los Coordinadores Generales de ASERCA, a la reunión informativa relacionada con la MIR. Mediante oficio F00. 1100/0263/2017 de fecha 20 de julio de 2017, se requirió a las Unidades Administrativas el envío de la propuesta de indicadores de la MIR 2018, así como la designación y/o ratificación del enlace; se remitieron los Criterios para el Registro y Actualización de la MIR 2018. Mediante correo electrónico de fecha 18 de agosto, la SAGARPA informó la integración en el PASH de la MIR 2018. Mediante oficio F00. 1100/227/2017, se solicitó a las Unidades Administrativa el avance al segundo trimestre y del primer semestre del ejercicio 2017. Se envió mediante correos electrónicos al Sector lo siguiente: ° Avances al segundo trimestre y primer semestre del ejercicio. ° Versión final de los avances al segundo trimestre y primer semestre 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se elaboró el avance programático-presupuestario del Incentivo a la Comercialización del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, con cierre al 30 de junio de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se establecieron junto con los enlaces sectoriales los criterios para la elaboración de los layouts que integrarán el sistema de rendición de cuentas y el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).  De conformidad con los criterios que regulan la actualización del SIIPP-G, se envió al enlace institucional, los reportes del segundo trimestre de 2017 y se encuentran en proceso de elaboración los correspondientes al tercer trimestre de 2017. Se envió al sector la información de los incentivos para las pruebas y está implementando el registro de los padrones de solicitudes y beneficiarios para el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en el ejercicio 2017, para mejorar la calidad de la información que se registra en el SIIPP-G dentro del mismo ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se establecieron junto con los enlaces sectoriales los criterios para la elaboración de los layouts que integrarán el sistema de rendición de cuentas y el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).  De conformidad con los criterios que regulan la actualización del SIIPP-G, se envió al enlace institucional, los reportes del segundo trimestre de 2017 y se encuentran en proceso de elaboración los correspondientes al tercer trimestre de 2017. Se envió mediante correo electrónico al sector la información de los incentivos para las pruebas y está implementando el registro de los padrones de solicitudes y beneficiarios para el Componente Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones en el ejercicio 2017, para mejorar la calidad de la información que se registra en el SIIPP-G dentro del mismo ejercicio fiscal. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevó a cabo el registro en el SIPMG del Proyecto "Mejora del Subproceso de Pago de Beneficiarios por Compra de Coberturas", concluyendo la fase 1 obteniendo su validación por parte de la Secretaría de la Función Pública.  La Dirección de Promoción Comercial llevó a cabo reuniones de trabajo con el Órgano Interno de Control de ASERCA, con el fin de conformar el proyecto de "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de promoción comercial", con el fin de registrarlo en el SIPMG por parte de. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se continúa la entrega de incentivos y/o subsidios directamente a los beneficiarios del Programa de Apoyos a la Comercialización, por medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) vía TESOFE. Se estableció el "Proceso de Conciliación de Transferencia de Recursos Presupuestales a Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN), Banco de México en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso denominado Fondo Especial para Financiamiento Agropecuario (FEFA) y de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), para el Incentivo a la Administración de Riesgos de Precios". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante correo electrónico de fecha 12 de septiembre del presente, el subdirector de operación de ingreso de la SFP envió un ejemplo de Convenio Marco para efectos de cumplimientos de las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5, relativas a los convenios de cooperación técnica e intercambio de servidores públicos Mediante oficio F00.1511.2/045/2017 se informó al Director General de Administración y Finanzas la atención a los comentarios realizados por el OIC, respecto del registro de convenios establecidos con las instituciones públicas ante la SFP. ASERCA al 30 de septiembre de 2017 tiene establecido 5 convenios de cooperación con las instituciones públicas siguientes: 1.- Universidad del Valle de México; 2.- Universidad La Salle; 3.- Instituto Politécnico Nacional; 4.- Universidad Nacional Autónoma de México; y la 5.- Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento al Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0340/2017 de la Secretaría de la Función Pública y con el objetivo de complementar o ajustar algunos puntos a fin de realizar la validación de las capacidades profesionales de la ASERCA, se requisito por parte de 4 servidores públicos integrantes del panel de expertos, las "LISTAS DE CHEQUEO O VERIFICACIÓN PARA LA DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS /CAPACIDADES PROFESIONALES". Asimismo el 27 de julio de 2017, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio Circular No SSFP/408/DGDHSPC/007/2017, mediante el cual comunica que del 01 de octubre de 2017 al 31 de marzo de 2018, será el periodo para el registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción y Planes de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento al convenio específico entre el INAES y ASERCA enviado mediante oficio F00.1500/400/2017, se sostuvo comunicación vía telefónica con el Subdirector de Selección y Capacitación del INAES, así como también , mediante correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2017, se solicitó el estatus y /o comentarios al convenio en cita. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En atención al oficio circular No. SSFP/408/DGDHSPC/007/2017 remitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el 01 de agosto de 2017 mediante oficio No. F00.1510/776/2017 se informó al Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, el detalle de aquellos casos de servidores públicos que no fueron evaluados en su desempeño anual 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para dar seguimiento a los 11 servidores públicos que no reflejan el cumplimiento a que se refiere que refiere el Art. 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; día 21 de julio de 2017 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Jefa de Departamento de Capacitación de la SFP, en la que se estableció que se informará al Comité Técnico de Profesionalización la situación de cada servidor público. Tomando en consideración lo anterior y el análisis de la información que obra en la Subdirección de SPC, mediante oficio F00.1500-643-2017 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, el registro del resultado de la capacidad Orientación a Resultados del C. Germán Arce Rodríguez. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En referencia al Oficio 08/902/ADMGP/044/2017 del 27 de Junio de 2017, se da respuesta acerca de los 8 procesos administrativos a digitalizar. Se hicieron los cambios en el sistema de Archivo Documental, y se están haciendo las pruebas pertinentes para poder liberarlo a producción; en cuanto a los sistemas sustantivos, se da mantenimiento al sistema de Mesa de Ayuda para las Coordinaciones y Direcciones Regionales. Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las áreas correspondientes para dar seguimiento al sistema de Viáticos y Pasajes, así como el Sistema Integral de Recursos Humanos. Las Reglas de Operación de los Programas, así como sus procesos definidos por las respectivas Coordinaciones no contemplan el uso de la Firma Electrónica; seguiremos trabajando con las áreas responsables de dichos procesos para el caso de su usabilidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | ASERCA no puede realizar la contratación de TIC, ya que no cuenta con facultades, pues no es Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC), por el lado de la Implementación y Gestión, ASERCA está totalmente a la disposición de las Decisiones que tome SAGARPA en cuestiones de TICS. Se continúa con las actividades facultativas de supervisión de los servicios de TIC hacia la Institución, así como la verificación de servicios otorgados por parte de los proveedores de acuerdo a los contratos correspondientes en los formatos establecidos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se solicitó al Titular del Centro de Información de Mercados Agroalimentarios, integrar en la Próxima sesión PETIC/Datos Abiertos, con el fin de que se exponga el inventario de Datos Abiertos para determinar cuáles son susceptibles de ser publicados. |

**Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fecha 27/07/2017 se realizó reunión del comité de transparencia para analizar clasificación de desclasificación de expedientes reservados de la institución. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio 273/2017 de fecha 04/09/2017, se requirió información para el sistema de contraloría social a los encargados de las direcciones de los centros de estudios del csaegro, referente a designar a las autoridades ejecutoras. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio 102/2017, se atendió requerimiento del INAI en el que solicita información sobre el listado de sindicatos que reciben recursos públicos |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El C. Héctor E. Casarrubias robles, asistió el día 24/08/2017, a la presentación de la guía de gobierno abierto que contiene entre otros rubros acceso a la información. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 17/07/2017, el coordinador de archivo del csaegro acudió a la segunda reunión del cotecaef, en la que solicito al director del sistema nacional de archivos que se revise nuevamente el cuadro general de clasificación archivística del csaegro. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cada convocatoria publicada a través de CompraNet, se indica a los licitantes que conforme a lo dispuesto en el art. 65 y 66 de la LAASSP podrán inconformarse del proceso realizado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron las siguientes licitaciones: CSAEGRO/AB/SERV/01/2017, CSAEGRO/SERV/15/2017, CSAEGRO/SERV/16/2017, CSAEGRO/SERV/17/2017, CSAEGRO/SERV/18/2017, CSAEGRO/SERV/19/2017, CSAEGRO/SERV/20/2017, CSAEGRO/SERV/21/2017, 09/2017, 10/2017, 11/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017, 15/2017, 16/2017, 17/2017, 19/2017, CSA/OP/01/2017, que se registraron en CompraNet con los siguientes números: 1511435, 1512597, 1511163, 1553466, 1567029, 1581849, 1581932, 1580758, 1493448, 1493465, 1493528, 1493541, 1493551, 1536923, 1571683, 1571777, 1571802, 1581466, 1571546, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluyó la cláusula indicada. Se anexan evidencias. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al tercer trimestre se efectuaron los procesos licitatorios de tres proyectos autorizados, los cuales al mes de septiembre se encuentra en proceso, el de obra y en entrega los de maquinaria e implementos agrícolas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La coordinadora académica del centro de estudios profesionales procedió a enviar a profesores y diversos servidores públicos, el proyecto del reglamento de control escolar para revisar las propuestas de modificaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la actualización del padrón de usuarios del sistema del INDAABIN, solicitando las claves de acceso con el perfil de capturista. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del presupuesto lo realizamos de acuerdo a las disposiciones de austeridad emitidas por el gobierno federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se emitieron oficios número 126/2016 y 127/2016 de fecha 27 de junio del año en 2016, en los cuales se establecen criterios para el ahorro en dicho concepto, mismos que a la fecha se siguen aplicando dichos criterios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se publicó la guía de gobierno abierto en la que ahora se alude a los temas de transparencia proactiva, sin embargo, la misma no aplica a la institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con fecha 08/08/2017, a través de correo electrónico se remitió a la DGPE de la SAGARPA, la actualización de la MIR 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con fecha 08/08/2017, se capturo el anteproyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio 2018, conservándose la estructura presupuestal que se viene utilizando durante el ejercicio 2017.  Se solicitó la adecuación del presupuesto original autorizado para este 2017, para ajustarlo a las necesidades reales de nuestra operación, así como la solicitud de incrementar la partida 43901 para poder dar cumplimiento al otorgamiento de becas, para los alumnos que cumplieron con los requisitos para obtención de las mismas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al tercer trimestre se realizaron avances en el sistema SIPMG del proyecto optimización del mecanismo para el registro de programas y proyectos de investigación y extensión agropecuaria en el centro de estudios profesionales del csaegro, así como del proyecto, optimización del proceso de la educación superior. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Fue remitido los resultados de la evaluación del desempeño 2016 de los SPC ante la secretaria de la función pública mediante oficio n° 185/2017 de fecha 15 de mayo de 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Fue reportado el registro del RUSP ante el sistema RHNET de la SFP los meses julio y agosto 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos del csaegro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Fue reportada las acciones capacitación de los SPC en el sistema informático RHNET correspondiente al segundo trimestre 2017 en el sistema RHNET el 11 de julio de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las 11 unidades administrativas que integran la estructura organizacional de este colegio se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos del csaegro de acuerdo al manual de organización vigente. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este trimestre se llevaron a cabo los procedimientos de gestión, contratación e implementación de los proyectos: SAS. Corel DRAW y sistema de cálculo de nómina y desarrollos especiales, este último todavía en proceso. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se gestionó la visualización de los 8 conjuntos de datos publicados, ya que no se veían todos, se actualizaron 3 conjuntos (eficiencia terminal por generación del nivel medio superior, solicitudes de información recibidas mediante el sistema Infomex y olimpiadas del conocimiento) los demás conjuntos están en proceso de actualización, se definieron los 4 conjuntos de datos restantes para su posterior publicación. |

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se llevó a cabo la actualización semestral de 8 índices de expedientes clasificados como reservados, los cuales corresponden al primer semestre del ejercicio fiscal 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En relación a la disminución de declaraciones de inexistencias sobre las solicitudes de acceso a la información, se obtuvo el 15.1% en el tercer trimestre en comparación al 5.3% del segundo trimestre, esto se debe a que fueron recibidas más solicitudes en el segundo trimestre que en el tercero. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En relación a la reducción de los tiempos de respuesta, correspondientes a las solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se informa que en el tercer trimestre se obtuvo el 5.91% días promedio de respuesta en comparación al segundo trimestre, el cual fue del 6.58%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Los resultados de la verificación realizada a la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fue de 91.25. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se tienen registros de tres constancias de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en el tablero de esta Comisión Nacional un poster con información relacionada a la protección de datos personales, lo anterior, con la finalidad de crear conciencia a las personas sobre su derecho a la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se ha mantenido constante comunicación con el Lic. Carlos Alberto Islas González, Representante del COTECAEF, Sector Recursos Renovables, quien nos mantiene informados acerca de las actividades del Archivo General de la Nación quien actualmente está trabajando con 7 dependencias en la elaboración de los Instrumentos Archivísticos, así mismo nos comenta que en el siguiente block de trabajo está incluida esta CONAPESCA, no se especificó fecha de comienzo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 6 de Julio del presente se envió Oficio No. UA.-05990/040717 al Archivo General de la Nación para solicitar el estatus de las bajas documentales enviadas el 31 de agosto del 2016, a lo cual el AGN da respuesta con oficio número DG/DSNA/0639/2017 de fecha 03 de agosto del presente y nos informa que nuestra solicitud de Baja está siendo atendida de acuerdo al orden en el que fueron ingresadas de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no omito el mencionar que dicha respuesta se envió vía correo electrónico al Lic. José Fernando Brenes Sánchez, Jefe del Departamento de Acervos Históricos Confidenciales del A.G.N., para agilización del trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas se establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme a la LAASSP. En el marco del cumplimiento de los compromisos e indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se participó en el curso de capacitación denominado "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública, llevado a cabo el 7 de septiembre del presente año. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de adquisiciones, se realizaron tres invitaciones a cuando menos tres personas electrónicas (servicio de mudanzas y maniobras de carga y descarga - adjudicado; adquisición de consumibles de impresión y reproducción - desierto; servicio de revisión y actualización del proceso de cálculo y operación de la nómina de la CONAPESCA - adjudicado) y una licitación pública nacional electrónica (adquisición de ropa de trabajo y equipo de seguridad para el personal de base - en proceso). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se establece una cláusula de "procedimiento de conciliación" en los contratos que suscribe la dependencia con los diversos proveedores. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La CONAPESCA presentó oportunamente el "Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión". Incluye las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, alineada al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial, en base a dicho mecanismo se presentaron las modificaciones en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se realizaron las modificaciones en cartera para reprogramar 12 proyectos de inversión de obra en proceso que es prioritario concluir y mantener vigentes en cartera, así como obras nuevas que por restricciones de carácter presupuestal no han iniciado. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se cumplió oportunamente con el envío de la información de seguimiento de 18 Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Como parte de los trabajos que implementan las diversas unidades administrativas de la CONAPESCA que impactan en la simplificación de trámites, se informa que se llevaron a cabo los trabajos siguientes: Digitalización a nivel ED1 de la Ficha Ciudadana del trámite CONAPESCA-01-048. La revisión en los niveles de digitalización de trámites registrados en el CNTSE, y se solicitó mediante oficio DGOPA.-08734/120917 la baja de 14 trámites, a fin de que los incentivos a cargo de la CONAPESCA, utilicen un solo formato de Solicitud. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de actualizar los manuales de organización y de procedimientos de la CONAPESCA, comprometidos en este indicador, se informa que durante el periodo julio a septiembre de 2017, se ha trabajado en la modificación del Reglamento Interior de la CONAPESCA, conforme a su actual estructura orgánica; del cual se lleva un avance aproximado del 50%, cabe mencionar que en dicha norma se sustentará la actualización de los manuales señalados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se recibió oficio No. 511.03.- 1734/2017 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con vigencia organizacional 16 de junio de 2017, emitido por la Secretaría de la Función Pública mediante oficio SSP/408/0837/2017-SSP/408/DGOR/1314/2017. Misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional, cuya gestión se efectuó mediante escenario "CONAPESCA\_TAB171707051947" (folioSFP08171000035REG).  Asimismo, se recibieron correos electrónicos con fecha 09 de agosto, conteniendo los usuarios y contraseñas respectivas del personal avalado como especialistas por el Sistema de Validación de la Evaluación y del Nivel del Tabulador (SIVAL). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizaron 27 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 107 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de $0.6 MDP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el tercer trimestre del año 2017, se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales por un importe de $18.1 MDP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El apoyo de traslado al aeropuerto que se brinda al personal de CONAPESCA se realiza de forma integral, concentrando en un solo viaje al mayor número de servidores públicos que requieren el traslado al aeropuerto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles que forman parte del inventario de esta Comisión Nacional registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal se actualizan constantemente, los contratos de arrendamiento celebrados en este año 2017 fueron ingresados al Sistema de Contratos y Arrendamientos del INDAABIN con acuse de recibido el 22 de mayo del año en curso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en lo establecido en los "Lineamientos Específicos para los Ramos Administrativos y Ramos Generales de la Administración Pública Federal para la Integración de la Cuenta Pública 2016", emitidos por el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se registró en el PASH el avance al segundo trimestre de los indicadores correspondientes a los Pp S261 y U013. Así también, con fundamento en los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", se realizaron adecuaciones en las metas de los indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el año 2017, se consideró la estructura programática mediante la cual se fusionó el Componente de Recursos Genéticos Acuícolas, correspondiente al Programa de Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico y Educación (PIDETEC), integrándose al componente Desarrollo Estratégico de la Acuacultura y determinando cinco componentes para el PFPPA. En este sentido, la propuesta se corresponde con la política pesquera y acuícola de la presente administración federal, la cual determinó sustentarse en 5 ejes estratégicos: Ordenamiento Pesquero y Acuícola Integral,  Cumplimiento y Observancia Normativa,  Impulso a la Capitalización Pesquera y Acuícola,  Desarrollo Estratégico de la Acuacultura y  Fomento al Consumo de Productos Pesqueros y Acuícolas.  De esta manera, el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola continúa integrándose en 5 componentes propuestos, en correspondencia con los ejes de política pesquera y acuícola. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En relación al numeral 14 del Programa Anual de Evaluación, y de acuerdo al Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora, los hallazgos y o recomendaciones derivados de evaluaciones, incluyendo las complementarias, se determinaron los Aspectos Susceptibles de Mejora, a efecto de desarrollar las acciones para su cumplimiento durante el presente ejercicio. Así también, se reportó el avance correspondiente al mes de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) me permito informarle que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En la integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC). En este sentido, solicitó la información correspondiente a Programas, Componentes y Subcomponentes, a cargo de esta Comisión Nacional. Resulta pertinente mencionar, que es obligación de cada Unidad Responsable asegurarse de que dicha información, se encuentre actualizada conforme a su operación en el Sistema Único de Registro de Información, del cual se obtienen los datos que son insumo para el Sistema de Rendición de Cuentas, y a su vez, la debida integración al SIIPP-G. Por tal motivo, de manera mensual se coordina a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, a efecto de que mantengan actualizada la información de mérito. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Desarrollo de programas para el fomento del sector pesquero y acuícola. Se concluyó con la última actividad del programa de trabajo "Pruebas de Vulnerabilidad, Protocolo de Seguridad y Soporte", con esto se concluye el proceso al 100%. Sistema de Gestión de Actividades de Oficiales Federales de Pesca Se concluyó la actividad "Desarrollo Sistema Fase 2 Dar valor a la información con la generación de reportes" al 100%, la actividad "Pruebas Finales del SGAOPF" tiene un avance del 20%. Derivado de las pruebas de vulnerabilidad y estrés realizado al SGAOPF se entregó el Plan de remediación. Sistema de Administración Pesquera.  Se realizaron acciones de mejora continua de 8 trámites Digitalizados, atendiendo observaciones emitidas por el OIC de la CONAPESCA, así como también se solicitó actualización de fichas de 6 trámites en el CNTSE.  Se están realizando trabajos para subir de nivel de digitalización el trámite CONAPESCA-01-007 de formato descargable a formulario web. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Al mes de septiembre, se realizó el desarrollo del módulo de ejes estratégicos, que se mostrará en el taller para presentar el Sistema informático para estandarizar el procedimiento para promover la organización y asociación de productores (Se adjunta programa), así como con respecto al sistema, se anexa minuta de reunión con el área de sistemas para análisis de vulnerabilidad y pantallas de avance del módulo del sistema que se desarrolla para el taller. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el 3er trimestre de 2017, se formalizó el Cuadragésimo Sexto Anexo Técnico en el marco del convenio de colaboración realizado con el Instituto Tecnológico de Mazatlán, con el objeto de establecer la coordinación de acciones y aplicación de los recursos necesarios, para llevar a cabo la "Detención de necesidades del personal de apoyo para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante los meses de julio, agosto y septiembre, con relación al 43er Anexo Técnico en el marco del convenio de colaboración realizado por el Instituto Tecnológico de Mazatlán, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para verificar avances de la aplicación que servirá como plataforma administrativa del subsistema de capacitación de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron 16 sesiones del Comité Técnico de Selección y 8 sesiones del Comité Técnico de Profesionalización en las que se tocaron puntos concernientes al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma las quincenas 13 a la 17 correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el marco del convenio de colaboración con la Universidad Politécnica de Sinaloa, se celebró el 8vo. Anexo Técnico, con el objeto de "Llevar a cabo la Planeación Estratégica con enfoque sistémico para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca". En este sentido, se realizaron reuniones de trabajo con la UPSIN para el desarrollo de la misma. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En Mejora Continua de la VUN, se realizó la recalendarización de los entregables Formato Descargable y Formulario Web del trámite CONAPESCA-01-048, los cuales se asignaron a la Ola 24. Se realizó la aplicación de Mejora Continua a 12 trámites comprometidos en la Ola 21. Se envió oficio OC.-07418/170817 dirigido a la Ing. Tania Paola Cruz Romero, a fin cumplir con los requerimientos necesarios para la entrega de información y liberación del trámite CONAPESCA-01-028 "Permiso de Acuacultura de Fomento" en la etapa 3 (Formulario Web). Realización de los trabajos de digitalización en nivel ED1 de Ficha Ciudadana y Más Información del trámite CONAPESCA-01-048 en la Ola de Trabajo 22. Se realizó una revisión en los niveles de digitalización de trámite registrados en el CNTSE, obteniendo como resultado la baja de 14 trámites, envió de oficio MZ.-02680/17 mediante el cual se informa la implementación de Digital Analytix y validación de gráfica base en el sistema del trámite CONAPESCA-01-070 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se dio seguimiento a los acuerdos realizados durante los meses de julio, agosto y septiembre mismos que se especificaron en las minutas SITARIND-004-17, SITARIND-005-17 y SITARIND-006-17. Se capacitó al personal de la Dirección de Recursos Humanos y enlaces de Oficinas Centrales en el uso de los módulos de vacaciones en el SITARIND. Se emitió el oficio TI.-00291/17 a la Dirección de Recursos Humanos sugiriendo el periodo para la capacitación de las subdelegaciones y se informó que el 30 de septiembre y 1 de octubre se realizaría la migración de información del sistema Marlin al Sistema SITARIND en su ambiente productivo. En el acuerdo 5 de la minuta SITARIND-006-17 se estableció que la migración e implementación de los módulos de vacaciones en el SITARIND se finalizaría el 1 de octubre, liberándose el sistema a partir del 2 de octubre. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se solicitó dictamen técnico de los proyectos de contratación "Servicio de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras menores" y del "Servicio de telefonía móvil con tecnología celular y transmisión de datos para el personal de las unidades administrativas de esta Comisión Nacional" ante SAGARPA y se capturó en la herramienta de Gestión de la Política de TIC las solicitudes de dictamen de factibilidad de ambos servicios |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se apoyó en la publicación del plan de apertura el día 31 de agosto de 2017. Se capturó la información del conjunto y recurso de datos a publicar a través de Adela, se validó y finalizó la captura de dicha información. Se dio seguimiento al acuerdo de publicación de datos abiertos del conjunto denominado Proyectos de Ordenamiento Pesquero y quedó registrado mediante folio de publicación No. CONAPESCA-1504218307 en el portal de datos.gob.mx a través de la plataforma ADELA. |

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fecha 8 de agosto de 2017 se llevó a cabo una segunda asesoría en las oficinas del Archivo General de la Nación con la finalidad de obtener la validación del Catálogo de Disposición. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Al interior del SIAP se difundió mediante carteles del INAI, la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se solicita a las Unidades Administrativas mediante oficio la entrega de solicitudes de información resaltando que si la información no obra en sus archivos, se proporcionen referencias para su localización. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicita mediante oficio a las Unidades Administrativas se proporcione la información con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se da seguimiento al Programa de Capacitación del INAI del curso "Clasificación y Desclasificación de la información". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Al interior del SIAP se colocaron carteles de difusión del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, con el objetivo de que el personal conozca las obligaciones de protección de datos |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el tercer trimestre se llevaron a cabo 304,946 consultas ciudadanas |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al calendario de actividades elaborado por el Archivo General de la Nación se realizaron las modificaciones sugeridas para la validación del Catálogo de Disposición Documental Institucional. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se solicitó mediante oficio G00.5.0005/2017 capacitación para el personal que colabora en el Área Coordinadora de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa difundiendo a través de las convocatorias, a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. Tal es el caso de la Licitación Pública Nacional para la contratación del SERVICIO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el mes de septiembre del presente, servidores públicos involucrados en los procedimientos de contrataciones públicas asistieron al curso denominado "El Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante el Sistema Informático COMPRANET, se realizaron los procedimientos de contratación electrónicos siguientes: Licitación Pública Nacional:  \* Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos Invitación a cuando menos tres personas:  \* Servicios de Correo Electrónico y Colaboración en la Nube. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como medida permanente, se establece en el modelo de contrato del SIAP, la inclusión de la cláusula que da cumplimiento al compromiso. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con fecha 8 de agosto de 2017, se llevó a cabo una reunión en el SIAP, con el objetivo de elevar a la fase 2 el trámite de certificaciones de mapas de la Mapoteca "Manuel Orozco y Berra". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De acuerdo al Artículo 17 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2017, y del numeral 29 de las Disposiciones específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017; se modificó una plaza de Enlace, de nivel P12 a P11. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones para el tercer trimestre 2017 en comparación con el mismo trimestre de 2016 presentó un decremento del 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El SIAP dispuso de dos plataformas de colaboración en la nube que son utilizadas para videoconferencia y asistencia remota a través de dispositivos de audio y video que trasmiten contenido en una sesión bajo tiempo real (similar a la telefonía convencional).  Estas tecnologías permiten reducir tiempos en la coordinación de actividades que el SIAP comparte con el personal que se encuentra laborando en las Delegaciones, aprovechando la tecnología para ahorrar el consumo de viáticos y tiempo, mismas que se requerían para hacer visitas presenciales a modo de reuniones de trabajo.  Las dos plataformas que tenemos en operación, fueron implementadas en un lapso aproximado de 30 días y se encuentran ya en operación para compartir cualquier contenido (imágenes, presentaciones, video y escritorio remoto). Se anexa evidencia en la ruta: http://nube.siap.gob.mx/index.php/s/3brPOtYwNdYuOvk |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se utilizó la aplicación de google maps, con la finalidad de reducir tiempo de recorrido de distancia, y a su vez menor consumo de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha actualizado quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos que conforman la estructura del SIAP; además de ha realizado a partir de mes de agosto el reporte en el RUSP de la información en materia de perspectiva de Género, potencial y capacidad del servicio público para fortalecer los mecanismos de comunicación y análisis prospectivo respecto de los requerimientos en materia de apoyo social, para las y los servidores públicos. Se realizó el correcto registro de las altas y bajas de los servidores públicos de carrera en el sistema informático RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios personales para el tercer trimestre del año en curso representa un avance del 68% de lo autorizado para el ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinando a viáticos nacionales para el tercer trimestre del año en curso en comparación con el mismo trimestre de 2016, tuvo un incremento del 86.1%, asimismo, para el mismo periodo de análisis en viáticos internacionales se tuvo una reducción del 52.9% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web del SIAP, se publicaron 39 Blogs, https://www.gob.mx/siap/archivo/articulos?idiom=es, los temas tratados fueron, entre otros: \* Los quesos mexicanos genuinos: patrimonio cultural que debe rescatarse \* ¿Qué tanto importa importar? \* Rumiantes: los que sí clasifican \* El garbanzo grano: alimento con mucha riqueza nutrimental y producción en constante crecimiento \* El campo mexicano: una de las áreas más productivas del país \* Zanahoria: sus mitos y realidades \* Actividad rentable en el sector: la reproducción de cerdos \* La quinoa: súper alimento del futuro que se produce en México. \* Tomate rojo o jitomate: ¿cómo lo llaman donde radicas? \* Expectativas de agosto: superando retos, el campo sigue creciendo Otras publicaciones \* Mapa de vulnerabilidad en áreas agrícolas en función de la disponibilidad de agua en presas de uso agrícola, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/259333/Mapa\_Vulnerabilidad\_Cierre\_Agosto.pdf. \* Boletín mensual de avances de la producción |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó la información del Sistema de Información Agroalimentaria de Consulta (SIACON NG), con la serie histórica de las estadísticas agropecuarias del año 2009 al 2016, https://www.gob.mx/siap/acciones-y-programas/produccion-agricola-33119. Se publicaron las “Expectativas de producción Agropecuaria y Pesquera” al mes de agosto, con las estadísticas de la producción y expectativas del desarrollo de los productos estratégicos e indicadores económicos, claves del sector agroalimentario; https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/251420/Expectativas\_agosto\_1.6.pdf. El 8 de noviembre de 2017, se llevará a cabo la presentación del Atlas Agroalimentario 2017 ante representantes de Organismos empresariales, agroindustriales, asociaciones de productores, productores particulares, universidades públicas y privadas relacionadas con el sector, organismos autónomos, presidentes de sistema productivo, legisladores, embajadores y funcionarios de los tres órdenes de gobierno, entre otros. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones:  \* Se actualizó periódicamente al mes de agosto la información estadística del sector agrícola que se difunde a través del portal web del SIAP: http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenProducto.do; http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenDelegacion.do. \* Se actualizó periódicamente al mes de agosto la información estadística del sector pecuario que se difunde a través del portal web del SIAP: http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceProd.jsp; http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceEdo.jsp. \* Se publicó el cierre de producción agrícola y pecuaria 2016: http://nube.siap.gob.mx/cierre\_agricola/; http://infosiap.siap.gob.mx/anpecuario\_siapx\_gobmx/ResumenNacional.do; http://infosiap.siap.gob.mx/anpecuario\_siapx\_gobmx/indexnal.jsp. \* Se publicó diariamente información a través de redes sociales: https://www.facebook.com/siap.sagarpa/?fref=ts; https:/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Julio.-(1) Registro avances 2do trimestre 2017; (2)Envío de la Opinión a las Fichas de Monitoreo y Evaluación; (3) Asistencia a reunión  Agosto.- (4) Registro MIR 2018 Septiembre.-(5) Avances de los ASM |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para el Presupuesto de Egresos 2017 fueron autorizadas para este Órgano Administrativo Desconcentrado, las mismas estructuras programáticas y programas vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con fecha 1 de septiembre se llevó a cabo una reunión con el órgano Interno de Control con el objeto de solventar deficiencias del Programa para un Gobierno cercano y Moderno |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Derivado de las políticas presupuestales para el ejercicio 2017, han sido transferidos al mes de septiembre los recursos asignados para los programas de subsidios al 100% |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Competencia profesional "Aspectos Técnicos de la Información para el Desarrollo Rural Sustentable. Estadística, Geografía, Economía e Informática", para la certificación con fines de permanencia de los Servidores Públicos de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio G00.7.-1004/2017, se reportaron a la Secretaría de la Función Pública las metas individuales de los Servidores Públicos de Carrera del SIAP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con oficio G00.7.-0773/207, se reportaron a la Secretaría de la Función Pública las fichas de concertación de metas del Programa Operativo Anual 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se implementaron acciones para actualizar el Estudio de Prospectiva, para lo cual se realizaron cuestionarios para los Directores de cada área y un Programa de Trabajo para estar en posibilidad de complementar la información que se solicitó en la revisión. Se  está integrando la versión actualizada 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha actualizado quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos que conforman la estructura del SIAP; además de ha realizado a partir de mes de agosto el reporte en el RUSP de la información en materia de perspectiva de Género, potencial y capacidad del servicio público para fortalecer los mecanismos de comunicación y análisis prospectivo respecto de los requerimientos en materia de apoyo social, para las y los servidores públicos. Se realizó el correcto registro de las altas y bajas de los servidores públicos de carrera en el sistema informático RHNet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio cumplimiento desde el primer trimestre del 2017 con la carga del Plan Estratégico en el portal del SIAP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los siguientes servicios se encuentran digitalizados y los cuales son ubicados en ventanilla única en el portal www.gob.mx/siap: ° Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/543eb4247ebe94d3c3000287  ° Difusión de información agropecuaria a través del Sistema Agropecuario de Consulta (SIACON), en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/54581208ff2d92ac16000031  ° Publicación de información estadística agropecuaria a través de mapas en web, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5458222fff2d92b5d5000033  ° Publicación de imágenes de satélite SPOT5 y SPOT6 a través de WMS, en la dirección: http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/5460f225ff2d925e40000046 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La DTI realizó pruebas de autenticación al sistema SIGMA-DOC y se documentaron en el siguiente link: http://nube.siap.gob.mx/index.php/s/yUVlJEYmhI9p3ta |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) se tiene un cumplimiento del 100% en las recomendaciones emitidas por el CERT-MX.  Se adjunta link con las evidencias respectivas http://nube.siap.gob.mx/index.php/s/g5sciGkvcEm7Jc1 |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se desagregaron por año los recursos de datos de la Estadística de Producción Agrícola de 1980 a 2016. Se actualizó su respectivo Diccionario de datos. Dichos conjuntos se encuentran ubicados en la siguiente dirección: http://infosiap.siap.gob.mx/gobmx/datosAbiertos.php Se está trabajando para desagregar los recursos correspondientes a la Estadística de la Producción Pecuaria de 1980 a 2016. Posteriormente se actualizará el inventario de datos en el portal de Adela (http://adela.datos.gob.mx/), asimismo se está trabajando en un portal web que realice reportes personalizados y que permita exportar los resultados en formato abierto. |

**Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se registraron 8 solicitudes de información en el periodo; las cuales tuvieron la totalidad en estatus de Terminado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se registraron 8 solicitudes de información en el periodo; las cuales tuvieron la totalidad en estatus de Terminado. Se dieron respuesta en un promedio de 13 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Implementación de estrategias internas que consisten en indicar las fechas de cumplimiento cuando se turna la solicitud al área administrativa correspondiente, se solicita la validación de la subdirección Jurídica para asegurar que la información tenga calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; la estrategia fue puesta en marcha en el segundo trimestre. Las últimas 5 solicitudes se notificaron de forma diferente, debido a la contingencia que atravesó el país. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevaron a cabo cinco acciones de capacitación, con impacto en 10 servidores públicos; dado que había disponibilidad en los grupos, algunas de las acciones se adelantaron |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con base en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y en atención a la oferta de acciones de capacitación presenciales que ofreció el INAI se gestionó el curso de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de los Sujetos Obligados" programándose en dos fechas con sedes distintas, el 22 de septiembre en instalaciones de SENASICA y el 28 de septiembre en las instalaciones de Municipio libre, en coordinación con el INCA RURAL.  Dichos eventos fueron cancelados por el INAI como una muestra de solidaridad ante la emergencia que viven el país y las familias afectadas tras los sismos, así como en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la "Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México", emitida por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 20 de septiembre |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A la fecha no se ha tenido un dictamen positivo o negativo, por parte del Archivo General de la Nación; por lo que no se han realizado actividades en la materia. El 17 de julio de 2017 se realizó la segunda sesión ordinaria y el 7 de agosto, se llevó a cabo la primera sesión Plenaria ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, COTECAEF del Sector Recursos Renovables, donde se informaron los criterios técnicos para la elaboración de instrumentos de control archivístico (documento de trabajo) que se encuentra actualizando el AGN en coadyuvancia con los Representantes Sectoriales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se llevó a cabo el curso de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a realizarse el día 18/Agosto/2017 en auditorio de la SFP, solicitado a través del sistema. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre se ha realizado la incorporación a la plataforma de Compra net 7 contratos por el procedimiento de adjudicación directa conforme a los montos de actuación establecidos para el presente ejercicio fiscal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el tercer trimestre se adiciono a los contratos celebrados la cláusula donde se indica en caso de desavenencia, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha realizado el seguimiento en el sistema de la SHCP mensualmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el mes de Julio, se llevaron a cabo 12 talleres de capacitación vía elearning con las unidades operativas SNICS, en las cuales se reforzaron los conocimientos del Sistema de Información de Semillas, en diferentes módulos. Se llevaron a cabo diversas videoconferencias con la Dirección de Igualdad entre Hombres y Mujeres de la SAGARPA; para tratar temas relativas a Ética y equidad de género |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como estrategia de racionalización del uso de vehículos, la Institución brinda el apoyo con una camioneta tipo van que se utiliza para el traslado de personal de SNICS TLALNEPLANTLA a SNICS VIVEROS, teniéndose unos lineamientos para el uso adecuado del vehículo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Como parte de las acciones de ahorro se reforzaron los mecanismos para el ahorro y reciclaje de papel, poniendo una sección en la impresora para ubicar el papel de doble de uso y el destinado a la donación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", ya que la parte de superficie construida en metros cuadrados no se hace en el RUSP. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Por medio de oficio C00.2477 dirigido al Director General Adjunto de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la SFP los enlaces designados del SNICS de acuerdo a lo que establece la Guía de Gobierno Abierto. Por medio de correo electrónico se hizo del conocimiento de la SFP y SEGOB el inventario y directorio del Mecanismo de Participación Ciudadana del SNICS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registró en el Sistema Informático de Proyectos de Mejora de la Gestión (SIPMG) el proyecto denominado "Optimización del análisis para la atención de las solicitudes de título de Obtentor" con vigencia del 13 de Febrero al 30 de noviembre del 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con la finalidad de llevar a cabo la Certificación de Capacidades Profesionales de los Servidores Públicos y derivado de las medidas de austeridad se está desarrollando el modelo de "Gestión de Capacidades Profesionales por medio de la Gestión del Conocimiento". Asimismo con la finalidad de atender en tiempo y forma el registro del Plan Anual de Capacitación se cuenta con una DNC que emita integrar la información de una manera más ágil y eficaz. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Atender los cambios o inclusión de Información al RUSP derivado de los convenios de colaboración de la SFP y la CNDH, INAI e INDAABIN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se ha brindado asesorías para el uso de cuantas de correo ya migradas a Gmail, del mismo modo se ha realizado la gestión con la Dirección de TIC de la SAGARPA baja de las cuentas del personal de que dejó de laborar en el SNICS |

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Conforme a la nueva normatividad se promueve permanentemente el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado documentar las actividades que realizan las áreas en el cumplimiento de sus atribuciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las respuestas a las solicitudes de información y a los recursos de revisión se realizan en los plazos establecidos en la normatividad de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como a atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado a todo el personal de la institución que la información que se genere para carga en el SIPOT sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difunde permanentemente entre el personal de la institución los cursos de capacitación tanto en línea como presenciales que imparte el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo con las consultas ciudadanas se mantiene permanentemente actualizada la página del SENASICA con la información solicitada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con respecto a los instrumentos archivísticos, el Catálogo de Disposición Documental está en proceso de actualización y Vo.Bo., del Archivo General de la Nación. Se ha asistido a 2 asesorías para dicho efecto, así mismo con respecto a la Guía Simple de Archivos está en proceso de ser validado por el Comité de Transparencia para su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Como se ha venido reportando, en todas las convocatorias que se realizan se establece el domicilio y el área ante la cual se pueden gestionar quejas, denuncias o inconformidades. En el mes de septiembre se llevó a cabo el curso de capacitación denominado "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El SENASICA con la finalidad de promover la reducción de costos mediante el uso de las estrategias de contratación realizó la contratación consolidada de prendas de protección y mediante contrato marco la licencia de Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los Procedimientos de Contratación son a través de CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos cuentan con la cláusula que establece la vía de la conciliación para dirimir controversias:  CLAUSULA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. En cualquier momento "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de Función Pública solicitud respectiva de conciliación, por desavenencias revivadas del cumplimiento de los contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En cumplimiento a lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, así como los programas sectoriales y presupuestarios, se cuenta con un PPI con clave de cartera de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En atención al requerimiento de la SHCP para que se realicen las evaluaciones socioeconómicas de programas de inversión que garanticen el registro en la cartera, se le atendió las observaciones de la evaluación socioeconómica del PPI para garantizar la clave de cartera de inversión y la rentabilidad social del proyecto. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportan mes a mes avances fisico-finaciero en los PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Dentro del PMR 2017-2018 se comprometió la digitalización del formato del trámite SENASICA-02-025. El 13 de septiembre del presente año se llevó a cabo una reunión de trabajo para definir el Plan de Trabajo y la ficha del proyecto de Mejora, documentos que la DNV envió a la DGAI mediante oficio B00.00.02. 276 de fecha 28 de septiembre, solicitando que se lleve a cabo la acción informática correspondiente, con el fin de que efectúe la presentación a las áreas involucradas a fin de generar las respectivas pruebas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Hasta el tercer trimestre de 2017, se han cancelado 97 NIS, que acumuladas a las 393 del inicio del periodo, dan un total de 490 NIS canceladas. Esta cantidad es equivalente al 52.46% superior a la meta establecida para este año.  Las áreas continúan trabajando en la identificación de NIS susceptibles de simplificación durante este ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se adjunta el Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio del presente año (Anexo 1), mediante la cual se demuestra que la última Estructura Orgánica del SENASICA aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública, se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas. Se anexa cuadro comparativo de la Estructura Orgánica contra el Reglamento Interior de este Órgano Administrativo Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El SENASICA en vinculación con OIRSA, llevo a cabo la conferencia virtual: Roya del cafeto (enfocado a la vigilancia epidemiológica), la cual se llevó a cabo el día martes 08 de Agosto de 2017. Lo cual disminuyó significativamente los viáticos de este Desconcentrado al transmitirla por internet: https://livestream.com/accounts/11032180/events/7629348 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el tercer trimestre se autorizó la cuales contienen gastos de comunicación social solicitados por la UPV del SENASICA, dicha unidad informa los gastos en comunicación social ante SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El SENASICA continua con la racionalización en el uso de los vehículos de transporte de personal, pues se continúa con el contrato de transporte colectivo para personal que labora en Tecámac, el cual establece una logística con horarios y rutas establecidas, lo que permite tener ahorros en costos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el tercer trimestre no se aprobaron construcciones o adecuación de inmuebles, el último proyecto de construcción aprobado fue la Planta de Cría y Esterilización de Machos de la Mosca del Mediterráneo donde se tiene contemplado la captación de agua pluvial y el uso de paneles fotovoltaicos. Esta obra puede finalizar en el cuarto trimestre del 2017 o bien en el ejercicio 2018, por lo que hasta que se concluya el proyecto se podrá contar con evidencia de dichas acciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por instrucción verbal del INDAABIN, con fecha 3 de julio de 2017 se consultó a la SAGARPA respecto a las razones por las cuales al vincularse el SIPOT con el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN no aparecieron los 22 inmuebles que el SENASICA está reportando en el SIPOT. El 17 de julio de 2017 la SAGARPA señaló que en el campo NOTA del formato XXXIV D Inventario se indicara "A CARGO DEL SENASICA, ADMINISTRADO POR LA SAGARPA”. Mediante oficio No. B00.06.03.-1307.17 se hizo del conocimiento de la Dirección de Transparencia y Gestión Pública la actualización del SIPOT.  El 15 de septiembre de 2017 se reiteró al INDAABIN la petición respecto al proceso de actualización de diversas en el Campo 48 del RUSP. El 27 de septiembre el INDAABIN señaló un cambio de procedimiento en la actualización e incorporación de ubicaciones en el Campo 48 del RUPS respecto a inmuebles que no sean federales, mismo que estaremos cumpliendo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el SENASICA, no existe duplicidad de funciones. Se adjunta oficio No. B00.06.-0777/16. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 7 de marzo de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0449/2017 y SSFP/DGOR/408/0621/2017, se anexa matriz de mandos medios y superiores orientados a objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este Órgano Administrativo Desconcentrado no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000, servicios personales. Se anexa oficio No. B00.06.-0881/16. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 7 de marzo de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0449/2017 y SSFP/DGOR/408/0621/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se envía cuadro de Distribución de plazas, donde se demuestra que el SENASICA privilegió a las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 7 de marzo de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/0449/2017 y SSFP/DGOR/408/0621/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Austeridad 2013 - 2018, para el Gasto de Operación y Administrativo, el gasto de operación y administrativo se ejerció al 100% de manera física de acuerdo a nuestro presupuesto para el tercer trimestre, lo cual está considerado dentro de las políticas de la SHCP por debajo de los niveles de inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En esta materia, se llevaron las siguientes acciones:  -La Dirección General de Administración e Informática informó a las otras Direcciones Generales los acuerdos e instrucciones giradas por el Director en Jefe, en función de que el trámite de oficios de comisión, nacional o internacional, será cuando los servidores públicos se encuentren libres de adeudos ante la Dirección de Finanzas, sin excepción alguna.  -Se llevó a cabo la Primera Reunión Nacional de Representantes Regionales y Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola en la Unidad Integral de Servicios, Diagnostico y Constatación del SENASICA, en donde se impartió capacitación a 36 representantes de todo el país. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Dando seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 25 de agosto del año en curso se actualizo la actividad 1.C. "Elaborar el inventario institucional de los "Mecanismos de Participación Ciudadana", mediante el requisitado de: ° Formato Directorio de Mecanismos de Participación Ciudadana SENASICA ° Formato de Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana SENASICA ° Reglas de Organización del Mecanismos de Participación SENASICA  Asimismo el día 4 de septiembre se llevó a cabo el ejercicio de participación ciudadana "Audiencia Pública Regional, la actuación del SENASICA en el Comercio Exterior", en la ciudad de Nuevo Laredo Tamaulipas, por lo que se continua con las acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se elaboraron las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios S263 y U002, así como la FID de los Programas Presupuestarios K024 y G001 para el ejercicio 2018. Se realizó la carga de las mismas en al PASH de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se entregó el anteproyecto de presupuesto 2018 del SENASICA el cual fue capturado en tiempo y forma a través de la plataforma designada para dicho fin, el cual contenía la "Estructura Programática" para el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018. Dicho formato fue entregado por correo electrónico a personal de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se identificaron los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Programas Presupuestarios S263 y U002, asimismo se informó el avance al mes de septiembre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se realizó el reporte del Sistema de Rendición de Cuentas al mes de agosto de los Programas identificados para reportar el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. A través del Oficio B00.03.02.04.- 1579/2017 de fecha 26 de julio de 2017, el Director General de Inspección Fitozoosanitaria, solicitó a la Dirección General Adjunta de Mejora de Procesos, Trámites y Servicios de la Unidad de Políticas de Mejora de la SFP, la reprogramación de actividades, debido a retrasos en el desarrollo del proyecto de Optimización de procesos. Aceptada la prórroga, la nueva fecha de término del proyecto (SINACAM) será el 31 de enero de 2018. 2. Mediante Oficio B00.05.02.-1526/2017 de fecha 24 de julio de 2017 se envió a la oficina de la Abogada General de la SAGARPA, para su análisis y publicación en el D.O.F., el "Acuerdo por el que se establece el Módulo de Requisitos Sanitarios y la emisión de Certificados por Medios Electrónicos, en materia de Movilización Nacional de Mercancías Agropecuarias, Acuícolas y Pesqueras", (SINACAM) 3. Continúan los trabajos para la implementación del Módulo de requisitos sanitarios, en su etapa de validación. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se continúa privilegiando la entrega expedita y transparente de subsidios, mediante el depósito de forma electrónica por conducto de la Coordinadora Sectorial, a través de Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas por la TESOFE. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1. A través del Oficio B00.03.02.04.- 1579/2017 de fecha 26 de julio de 2017, el Director General de Inspección Fitozoosanitaria, solicitó a la Dirección General Adjunta de Mejora de Procesos, Trámites y Servicios de la Unidad de Políticas de Mejora de la SFP, la reprogramación de actividades, debido a retrasos en el desarrollo del proyecto de Optimización de procesos. Aceptada la prórroga, la nueva fecha de término del proyecto (SINACAM) será el 31 de enero de 2018. 2. Mediante Oficio B00.05.02.-1526/2017 de fecha 24 de julio de 2017 se envió a la oficina de la Abogada General de la SAGARPA, para su análisis y publicación en el D.O.F., el "Acuerdo por el que se establece el Módulo de Requisitos Sanitarios y la emisión de Certificados por Medios Electrónicos, en materia de Movilización Nacional de Mercancías Agropecuarias, Acuícolas y Pesqueras", (SINACAM) 3. Continúan los trabajos para la implementación del Módulo de requisitos sanitarios, en su etapa de validación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizó un Convenio Específico de Colaboración de fecha 10 de abril de 2014, celebrado entre la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM y este SENASICA, para la impartición del Diplomado denominado "Control de la Inocuidad y la Calidad de los Alimentos de Origen Animal en los Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)", a favor de servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este SENASICA, cuenta con capacidades profesionales descritas de acuerdo a los parámetros determinados la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran asignadas a cada puesto que desempeñan los servidores públicos, y se vinculan con la Misión del SENASICA. Asimismo, las reglas de valoración de mérito son aplicadas para decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación temporal, reconocimientos, etc. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0449/2016, la Secretaría de la Función Pública informó el registro del convenio de colaboración entre el Servicio Nacional de Sanidad, inocuidad y Calidad Agroalimentaria y la Universidad Autónoma Chapingo, como parte del cumplimiento de la estrategia 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las evaluaciones del desempeño en el SENASICA se desarrollan de conformidad con los criterios señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera emitidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realiza la carga de avance de indicadores se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se anexa el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, de la Institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envían acuses del registro de los archivos RUSP de Información Básica y de Bajas, obtenidos del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal, correspondientes a la 1° quincena del mes de septiembre del 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se encuentra en elaboración el análisis de la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de atribuciones que tiene conferidas la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones:  1.- Servicio de Actualización de Licencias de Software para el SENASICA, se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación. 2.- Servicio para la renovación de los derechos de uso de licencias de productos Microsoft para el SENASICA bajo el esquema Enterprise Agreement Suscripción, se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación. 3.- Servicio de Servicio para Renovación de Licencias de Qlikview y Contratación de Soporte Técnico y Soporte Proactivo, se obtuvo la dictaminación de la UGD, se realizó el procedimiento de contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al 3er trimestre 47 conjuntos de datos publicados de 55 establecidos para el ejercicio reportado. |

**Colegio de Postgraduados**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio DIRJU.DAJ.17.-043 de fecha 21 de julio de 2017, signado por la Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos, informa la desclasificación de dos expedientes clasificados como reservados en virtud de haber cumplido su periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante los días 12, 13, 14, 19, 20, 21, 26, 27 y 28 de Julio de 2017, se llevó a cabo el curso de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, impartido por el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC), dirigido a los titulares de las unidades administrativas, así como al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 30 de agosto de 2017, se sugirió al Jefe del Departamento de Servicios al Personal, colocar en un lugar visible del área a su cargo, el aviso de privacidad a los particulares, a fin de que estén informados sobre el uso y tratamiento de los datos personales que proporcionan. Asimismo, se le proporcionó material de difusión sobre la obligación institucional de proteger los datos personales que se recaben en el ejercicio de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante los días 12, 13, 14, 19, 20, 21, 26, 27 y 28 de Julio de 2017, se llevó a cabo el curso de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, impartido por el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC), dirigido a los titulares de las unidades administrativas, así como al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 31 de agosto de 2017, se informó a los responsables del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, las recomendaciones vertidas por el INAI, a fin de que dicha información cuente con los atributos señalados. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante los días 12, 13, 14, 19, 20, 21, 26, 27 y 28 de Julio de 2017, se llevó a cabo el curso de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, impartido por el Instituto Mexicano de la Administración del Conocimiento (IMAC), dirigido a los titulares de las unidades administrativas, así como al personal que interviene en la atención de solicitudes de información y manejo de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la Unidad de Transparencia se cuenta con material de difusión en materia de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A partir del 26 de junio de 2017, se incluyó en la sección de ligas de interés del sitio web institucional, un apartado de las obligaciones de transparencia del Colegio de Postgraduados. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se solicitó mediante oficio a los titulares de las unidades administrativas y campus del Colegio de Postgraduados, la designación de los responsables de los archivos de trámite, así como del personal autorizado para solicitar el préstamo y consulta de los expedientes en resguardo del Archivo de Concentración. Asimismo se asesoró al personal de las unidades administrativas, sobre el procedimiento para la recepción de transferencias primarias. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tienen formatos que se dan a conocer a todos los proveedores que quieren prestar servicios con el Colegio de Postgraduados. Los servidores públicos fueron capacitados de las áreas compradoras en el ejercicio fiscal 2016. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizaron 4 consolidaciones internas entre los campus del Colegio de Postgraduados y la Administración Central en los siguientes rubros: Adquisición de Materiales y Artículos de limpieza para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E788-2017, Adquisición de Materiales y Artículos de Papelería para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E789-2017, Adquisición de Consumibles de Computo para el Colegio de Postgraduados numero LA-008IZC999-E790-2017, Contratación de Seguros para personas del Colegio de Postgraduados 2017-2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se efectúan las contrataciones en todos los campus por dicho sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos se contemplan dichas características |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el tercer trimestre 2017 se consiguió la autorización de la cartera de inversión del Anexo de Hidrociencias en el Campus Montecillo, alineada al plan nacional de desarrollo |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el tercer trimestre 2017, se ha dado seguimiento ante la Unidad de Inversiones de las carteras incluidas en el Mecanismo de Planeación 2018, de las cuales se consiguió el registro y autorización de la substitución y relocalización del pozo en el Campo Experimental Tecámac en el Estado de México, la cual será consideradas en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se reporta el seguimiento de los avances físico y financiero de la construcción de la Unidad de Producción de Semilla Mejorada de Hongos Comestibles, Funcionales y Medicinales en el Campus Puebla del Colegio de Postgraduados |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Los Lineamientos para el manejo de recursos autogenerados del Colegio de Postgraduados, Reglas de Operación del Fideicomiso, Reglamento para el bienestar animal y Lineamientos generales para la solicitud y uso de vehículos, aún se encuentran en revisión por la Dirección Jurídica y las áreas sustantivas. De igual forma se encuentran en revisión las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité para las pensiones complementarias y retiro del personal Académico del Colegio de Postgraduados y los Lineamientos para la operación del Plan Retiro Digno del Colegio de Postgraduados. Se encuentra en revisión el Reglamento de la Procuraduría Académica. Se emitieron observaciones para el Manual para la Cancelación de Cuentas Incobrables. Fue publicado el 7 de agosto del 2017 en la Normateca Institucional el Manual de Organización del Colegio de Postgraduados. Se solicitó opinión a la Secretaría de la Función Pública para eliminar normatividad que ya no se encuentra vigente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A finales del mes de septiembre del presente año, fue recibido de la SAGARPA el dictamen presupuestario que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación a la nueva estructura orgánica; por lo anterior, en el mes de octubre de 2017, será solicitado a la Secretaría de la Función Pública el registro de la nueva estructura orgánica del Colegio de Postgraduados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La totalidad del gasto de impresión de libros y publicaciones está relacionado con las funciones sustantivas del Colegio de Postgraduados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se siguen realizando videoconferencias para la comunicación intercampus, con el fin de reducir gastos y que para este trimestre julio-septiembre sólo se han realizado 21 casos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Colegio no realiza aportaciones, donativos, cuotas y atribuciones a organismos institucionales, en virtud de que no se contempla en su presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se ha racionalizado el gasto para este rubro, contando con el apoyo para las diferentes áreas sustantivas del Colegio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continua gestionando la optimización del parque vehicular de la administración central, buscando el envío de la correspondencia a las distintas instancias mediante un solo viaje al día a la Ciudad de México, en el cual se utilizan preferentemente vehículos compactos de 4 cilindros, buscando el ahorro de combustible y el mantenimiento respectivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Ya se llevó a cabo la conexión a la red General del Campus Puebla de las aguas negras y aguas pluviales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y en el Sistema del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se ratifica la no existencia en la duplicidad de funciones de los Mandos Medios y Superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De acuerdo a la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, con objetivos estratégicos del Manual de Organización de esta Institución, todos los puestos de mando tienen justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se realiza contratación de prestadores de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De acuerdo a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", se ratifica que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se ratifica que todas las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados, cuentan con sustento Normativo, Jurídico, se encuentran alineadas a PND y/o estructura programática y están vinculadas con la Planeación Institucional y con al menos un objetivo estratégico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Colegio de Postgraduados se apega a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal DOF: 22/02/2016", en el que se establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz el uso de los recursos autorizados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática autorizada en el ejercicio 2017, está orientada a cumplir con las actividades sustantivas y con los objetivos estratégicos del Colegio de Postgraduados, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Colegio registra y establece su presupuesto en los programas presupuestarios autorizados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Actualización de los Lineamientos de Operación para las Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento - CP, entregado al Comité General Académico. Proceso concluido. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Asesorar a profesores investigadores de los distintos Posgrados de la Institución para la conformación del Plan Estratégico de las LGAC-CP. Revisar y aprobar los Planes Estratégicos propuestos para enviarlos al Comité Académico de Campus (CAC) para su validación. Presentar los Planes Estratégicos validados por el CAC, en el Comité Técnico de Investigación para la aprobación de las LGAC-CP. Entregar constancias de aprobación de las LGAC-CP |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó la renovación de los convenios de colaboración para la realización del Servicio Social y Prácticas Profesionales con el Centro de Estudios Tecnológico, Industrial y de Servicios No. 97 y el Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Dirección General de Desarrollo Humano y del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, validó y registró las competencias del personal de mando de esta Institución, posteriormente se procederá con la capacitación y evaluación de los servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevará a cabo una reunión con los representantes del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) para llevar a cabo acciones con el Convenio de Colaboración suscrito entre el Colegio de Postgraduados (COLPOS) y el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó con el proceso de evaluación de desempeño del personal de mando 2016. La evaluación de desempeño del personal de mando 2017, iniciará en enero de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el marco de las competencias del personal de mando registradas por la Secretaría de la Función Pública, durante el 4° Trimestre 2017, en su caso y dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Institución, se llevará a cabo la capacitación y evaluación del personal de mando, considerando lo relativo al liderazgo |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza en los tres días siguientes al corte de cada quincena, el reporte en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). A efecto de constatar el envío oportuno de la información, puede ser consultada en la página electrónica de la UPRHAPF de la SFP, en el apartado de RUSP, referente al "Monitor de Envíos" https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2016/index.jsp |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El curso previsto para el día 20 de septiembre de 2017, en el que se atendería lo relativo a la Planeación Estratégica, incluyendo lo relativo a los Recursos Humanos, fue suspendido en virtud del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017; se espera sea reprogramado en el transcurso del 4° Trimestre 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el proceso de migración del Sitio Web de acuerdo al material de apoyo enviado por la UGD y SAGARPA denominado Grafica Base, Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo vía videoconferencia con personal de la UGD, SAGARPA y COLPOS sobre la revisión de los formatos descargables a formularios web de los trámites que tiene registrados el COLPOS en el portal gob.mx de la Dirección de Educación y Dirección de Vinculación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con respecto a este punto se reporta el avance y resultado del Proyecto denominado "Realizar Diagnostico de los Procesos Sustantivos del Colegio de Postgraduados Susceptibles de Optimizar, Estandarizar y Aplicar Mejora Continua", propuesto por la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional vía el Dr. Alberto E. Becerril, se adjunta evidencia de dicha actividad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Los avances en la implementación de los procesos del MAAGTICSI en la Herramienta de Gestión Política TIC, y los avances presentados en: 1) El registro, análisis, revisión y envío proyectos en materia de TIC's por parte del personal de la entidad para revisión por parte del Órgano Interno de Control (OIC) de la entidad y la UGD de la SFP. se realizó la carga de información del inventario TIC, integrada de aplicativos móviles, bases de datos, centros de datos, software, hardware y sistema y servicios, así como también el inventario de negocio, integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos y por último el listado de los contratos registrados y la carga de información de los Estudios de Factibilidad de los diferentes proyectos que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se pretenden desarrollar en el Colegio de Postgraduados, así como la evidencia documental de las gestiones para la integración del Comité de Informática de la entidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Dirección de Educación, Investigación y Vinculación enviaron los conjuntos de datos abiertos al cierre del 3er trimestre correspondientes al año 2017. |

**Comisión Nacional de las Zonas Áridas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las unidades administrativas de la CONAZA remitieron su Índice de Expedientes Reservados (IER), correspondiente al 1° Registro 2017 (enero-junio), mismos que fueron presentados y aprobados por el Comité de Transparencia (CT) y remitidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Sistema de Registro de Índices de Expediente Reservados y publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la CONAZA y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT); sobresale decir que ninguna de éstas presentó expedientes clasificados, de lo cual se notificó al INAI, y en cambio se desclasificaron 7 expedientes reservados, cuyo periodo de reserva había concluido. La Unidad de Transparencia (UT) difundió un cartel sobre quien puede realizar la desclasificación de expedientes reservados, como son el titular del área, el Comité de Transparencia y los organismos garantes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La UT de la CONAZA documenta toda decisión o resolución del CT a través de actas (mismas que se encuentran en la Sección Transparencia del Portal de la Entidad), lo cual informa mensualmente a la SAGARPA. La obligación de documentar las decisiones y actividades se integra en los Informes que la Dirección General presenta a su Órgano de Gobierno, mismos que se publican trimestralmente en el POT y en la PNT de la CONAZA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El 31 de agosto de 2017 la UT solicitó a la Dirección General Adjunta de Presupuesto, Administración y Finanzas (DGAPAF) informara sobre los sistemas de datos personales, sobre lo cual, el 5 de septiembre ésta comunicó que no realizó altas, modificaciones, cancelaciones o transmisiones a sus sistemas de datos personales; con estas acciones se mantienen los datos personales protegidos, de lo cual se informó al INAI. Asimismo, la UT difundió un cartel para concientizar al personal sobre cuál es la información que se considera confidencial, siendo ésta: los secretos bancarios, fiduciarios, industriales, comerciales, fiscales, bursátiles y postales, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al tercer trimestre, el promedio en responder a una solicitud de información fue de 12.5 días hábiles, menor a lo establecido en la LGTAIP, así como a la meta 2014 del PGCM que fue de 13.2 días hábiles. Se envió por medio electrónico un cartel al personal de la Entidad para concientizar que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, además de que cuando el Servidor Público genere información, se asegure que ésta sea de calidad, veraz, oportuna y confiable, además de que no olvide que tiene 5 días hábiles para responder a las solicitudes de información y remitirla a la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de medio electrónico se envió un cartel al personal de la CONAZA sobre que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Entidad es pública, con las excepciones establecidas en la LGTAIP y que cuando genere información el Servidor Público, se asegure que ésta sea de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La CONAZA ratificó nuevamente el Reconocimiento de Institución 100% capacitada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), así como del Reconocimiento del CT en este mismo tema. Mediante Oficio se solicitó a las servidoras y servidores públicos de la Entidad, la firma de la Carta Compromiso con la Capacitación de los Servidores Públicos de la CONAZA, teniendo un avance del 84% al cierre de septiembre de 2017. Se asistió al evento de la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual contiene entre sus componentes el de Transparencia Proactiva, en donde se definieron las estrategias para la construcción y difusión de información útil. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La UT envió por correo electrónico un cartel para concientizar sobre cuál es la información que se considera confidencial, siendo ésta: los secretos bancarios, fiduciarios, industriales, comerciales, fiscales, bursátiles y postales, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Trimestralmente se entrega información al INAI, en el que se incluyen los temas más frecuentes y resultados de las consultas ciudadanas, a fin de que se integre al Informe que el Instituto rinde al Congreso de la Unión; además, los temas más frecuentes y resultados de estas consultas se informan mensualmente a la SAGARPA. Cada 3 meses se publica en el POT y en la PNT de la CONAZA el Informe que rinde el Director General a su Órgano de Gobierno, en el cual se incluyen los resultados e indicadores de las solicitudes de información, así como todas las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas que lleva a cabo la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se trabaja en el Cuadro General de Clasificación Archivística en conjunto con los manuales de procedimientos, El Catalogo de Disposición Documental se tienen el total de las guías simples. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al respecto se invitó al personal de oficinas centrales y delegaciones (personal de archivo de tramite) que cursaran en la plataforma del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) los cursos de Introducción a la Ley General de Trasparencia y Acceso a la Información Pública y Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para reforzar al área de archivos de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de los procesos de contratación se hace la difusión de los requisitos de la denuncia ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas en las leyes aplicables. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En las contrataciones se realizaron estudios de mercado, de acuerdo a cada uno de los procedimientos realizados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo se realizaron contrataciones utilizando el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de las cláusulas que integran los contratos suscritos durante el periodo se acento que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se iniciaron gestiones para realizar el movimiento de cambio de códigos de dos plazas a fin de dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece que el Área de Quejas y el Área de Responsabilidades sean independientes entre ambas para el ejercicio de sus funciones, y del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario emitió el Oficio No. 307-A.-2812, estimando presupuestariamente procedente la solicitud de referencia. Continúan las gestiones para concluir con esta modificación de la estructura orgánica de la CONAZA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este periodo no se autorizó publicación alguna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se mantiene el uso semanal de videoconferencias con las Delegaciones Regionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Esta entidad no tiene autorizado gasto en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta entidad no tiene autorizado gasto en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante este trimestre se han realizado actividades y acciones que nos permitan un ahorro considerable en el consumo de combustible, como lo son el compartir las unidades vehiculares para evitar salidas de unidades de más, así como la reducción del parque vehicular regresando unidades arrendadas al proveedor. Se ha obtenido una reducción del 6% en el consumo de combustible lo cual nos indica que hay un avance en la aplicación de acciones de ahorro |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se mantiene un plan de aplicación para el ahorro de energía, fomentando al personal por medio de avisos en los pasillos así como fondos de pantalla en cada PC, orientados al ahorro de energía. Se han obtenido muy buenos resultados con un ahorro del 9% del consumo de energía eléctrica al aplicar las medidas ya mencionadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada y asignando el inmueble principal del puesto en el sistema informático RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 de Honorarios Asimilables a Salarios, por lo que no se realizaron contrataciones de personas físicas por honorarios para prestación de servicios profesionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La partida de gastos de representación está cancelada en esta entidad y se redujo el presupuesto de los viáticos para este ejercicio. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Para el presente ejercicio fiscal 2017 la Lic. Alejandra Rascón Rodriguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública, con oficio s/n de fecha 22 de agosto 2017 solicito el inventario de los MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA de la CONAZA, por lo que con oficio similar No.SSC-005/2017 se le informo que esta Comisión aun y cuando ha realizado ejercicios de participación ciudadana (EPC) en los años 2014,2015 y 2016, NO CUENTA CON MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA (MPC) y en el presente año no se realizaran ejercicios de Participación Ciudadana (EPC) |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 16 de agosto de 2017, a través de Oficio Circular se convocó a Reunión de Trabajo al Dir. Gral. Adjuntos y Directores de Área, a fin de propiciar la detección, selección y publicación de información pública que resulte útil para la toma de decisiones y para el público en general, para lo cual se les solicitó un listado con información de interés público, los principales temas o consultas recurrentes de las solicitudes de información que se le hayan turnado, demandas específicas de la sociedad civil, demandas que no hayan sido satisfechas, entre otras; se analizó el listado y se definió una lista de temas de mayor interés, los cuales fueron nuevamente evaluados para seleccionar sólo aquellos que más cumplen con el objetivo planteado. Como resultado de la evaluación al listado de temas del diagnóstico de necesidades y/o demandas de información, por unanimidad fueron seleccionados cuatro temas, cuya información es socialmente útil a la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, la CONAZA no está obligada a realizar el componente de Participación Ciudadana, por lo que se determinó en la Reunión de Trabajo celebrada el 16 de agosto, que la Estrategia de Difusión de los temas seleccionados fuera a través de mensajes en las redes sociales, tales como Facebook Conaza Gob.Mx y Twitter @conaza\_gob, y una liga que direccione al Apartado de Transparencia Focalizada, de la Sección Transparencia en la Página Web de la Entidad, en dicha reunión también se determinaron los indicadores que medirán el cumplimiento de la actividad y el tipo de evidencia que se obtendrá. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La difusión se realizó a fines del mes de septiembre de 2017, a través de redes sociales, para que se conozcan los temas socialmente útiles de la CONAZA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Indicador: Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados. Método de cálculo: (Municipios de zonas áridas y semiáridas atendidos con proyectos en el año tn/Municipios de zonas áridas y semiáridas en el año t0)-1\*100 donde tn= año en curso y t0= año base (2013) |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Esta Unidad Administrativa No opera programas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Esta Unidad Administrativa No transfiere recursos a las entidades federativas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de integración y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información qué se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de integración y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información qué se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Una de las actividades más importantes de la DMPDR es la revisión y autorización de proyectos integrales PRODEZA provenientes de las delegaciones regionales. Como parte de la optimización de los procesos y con el objetivo de disminuir los tiempos de respuesta, se ha realizado el de traslado del personal de oficinas centrales para realizar las revisiones y autorizaciones de los proyectos en los estados que presentan problema para la revisión de estos. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó de manera quincenal la actualización de los servidores públicos de la CONAZA en el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de acuerdo a la estructura orgánica registrada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó en los módulos del GRP INFOFIN la Firma electrónica, usando la e.Firma del SAT |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se tiene un avance del 60% |

**Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Esta Entidad cuenta con 3 expedientes reservados por un periodo de 5 años; de ellos dos cumplen el plazo de clasificación en julio de 2017, mientras que el tercero, cumple el periodo de clasificación el 22 de octubre de 2017.  Con el propósito de desclasificar los dos expedientes cuyo periodo de clasificación concluyó en julio y debido a que este Comité Nacional no cuenta con Unidad de Transparencia propia, se solicitó el apoyo de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA como su Coordinadora de Sector, pues es el área que posee la clave de acceso al punto.cer, portal de clasificación y desclasificación de los expedientes. Con la finalidad de estar en posibilidad de realizar las siguientes actualizaciones en lo que corresponde a la desclasificación de expedientes, el CONADESUCA solicitó a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA, su propia clave de acceso al portal punto.cer. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Todos los datos personales en posesión del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar son manejados con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.  En ese contexto, en su primera sesión extraordinaria, el Comité de Transparencia de la SAGARPA analizó las versiones públicas de tres convenios celebrados por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, para su correspondiente carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), tal como consta en el acta de la sesión.  Adicional a lo anterior, el CONADESUCA ha integrado en el SIPOT las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos obligados a presentarla. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con Unidad de Transparencia, por lo que cumple con sus obligaciones a través de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA, en términos de lo señalado en el Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016. En ese marco, durante el tercer trimestre del 2017, el CONADESUCA ha respondido en tiempo y forma las 5 solicitudes de información que la SAGARPA le hizo llegar a través de la Unidad de Transparencia, procurando en todo momento la optimización de la gestión documental así como la atención a solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En virtud de las obligaciones en materia de Transparencia, derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el 21 de agosto de 2017, el CONADESUCA recibió la primera evaluación diagnóstica, por lo que durante el tercer trimestre, el Comité Nacional procedió a realizar las correcciones y adiciones necesarias para solventar dichas observaciones, estas correcciones se efectuaron en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia del Comité Nacional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 13 de septiembre se recibió la invitación por parte de la SAGARPA para participar en el curso "Introducción a la LGDPPSO”, impartido por la Universidad Iberoamericana y el INAI, sin embargo, debido al sismo del 19 de sept., fue reprogramado para el 17 de octubre.  - El 27 de julio se envió a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA información relevante publicada por el INAI, referente a los Estándares de Protección de Datos Personales para los Estados Iberoamericanos.  -El 11 de septiembre se envió a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA información sobre la Semana Nacional de la Transparencia. - El 13 de septiembre se realizó la inscripción a la Semana Nacional de la Transparencia, no obstante dicho evento fue cancelado.  - El 19 de Septiembre, personal del CONADESUCA acudió a una sesión de capacitación en las instalaciones del INAI, en ella se trataron temas referentes a la carga de información en el SIPOT, esta junta fue suspendida debido al sismo del mismo día. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con la finalidad de proporcionar a los servidores públicos del CONADESUCA en materia de protección de datos personales, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- El 24 de julio se envió correo electrónico a los Directores y Subdirectores de área con información relevante publicada por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), referente al Comunicado INAI-220-17 por el cual se emiten recomendaciones para proteger los datos personales y disminuir el riesgo de ser víctima de algún ciberdelito. 2.- Como parte de la estrategia de difusión de información, se entregó a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA un separador que contiene información relevante con respecto a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo a lo estipulado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, la información referente a los ejercicios de Participación Ciudadana del CONADESUCA se encuentra publicada en el portal www.datos.gob.mx, en el apartado de participación ciudadana, específicamente en la dirección electrónica: https://datos.gob.mx/busca/organization/conadesuca  En el mismo sentido, se pone a disposición de la ciudadanía, el apartado "Solicitar conjunto" en la liga https://datos.gob.mx/informa/?organization=conadesuca en ellas el ciudadano interesado tiene la posibilidad de depositar sus inquietudes con respecto a los datos proporcionados, colaborando así con la generación adecuada y pertinente de datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En reunión con el Director del Sistema Nacional de Archivos del AGN, el 18 de Septiembre se analizó el avance del Catálogo de Disposición Documental del CONADESUCA, se resolvieron dudas y ambas partes se comprometieron a dar continuidad a la revisión del CADIDO, una vez que el documento se actualice será enviado al AGN para continuar con el ejercicio de construcción del Catálogo. Programa de Desarrollo Archivístico: durante el tercer trimestre se integraron 79 expedientes de 11 series documentales; de ellos, 18 expedientes corresponden a Archivo de trámite de 8 series documentales y 61 expedientes a Archivo de Concentración, de 3 series documentales. Guía Simple de Archivos del CONADESUCA: De Marzo de 2017 al término del tercer trimestre, se han incorporado a la Guía Simple de Archivos, 80 expedientes agrupados en 18 series documentales, mismas que continúan siendo alimentadas por los archivos generados en el marco del Programa de Desarrollo Archivístico del CONADESUCA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 11 de Septiembre de 2017 el CONADESUCA recibió un correo electrónico de parte del Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, mediante el cual se convocó a una reunión cuya finalidad fue proporcionar asesoría a la Entidad sobre la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.  En dicha reunión, celebrada el 18 de Septiembre se analizó el avance del Catálogo de Disposición Documental del CONADESUCA, se resolvieron dudas y ambas partes se comprometieron a dar continuidad a la revisión del CADIDO, una vez que el documento se actualice, éste será enviado al Director del Sistema Nacional de Archivos para continuar con el ejercicio de construcción del Catálogo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevaron a cabo contrataciones de prestadores de servicios profesionales y proveedores a los cuales se les hizo entrega del tríptico con información referente a las Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, en el cual contempla los requisitos de la denuncia, la autoridad ante la cual se deben presentar las denuncias y las sanciones.  Respecto al tema de capacitación, se acudió al curso "Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública el cual está contemplado dentro del Título Quinto De las Infracciones y Sanciones" de la Ley de la materia y su reglamento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre de 2017, se registraron en el Sistema Compra Net seis contratos, que se distribuyen de la siguiente manera: - 2 de Prestadores de Servicios Profesionales. - 4 de proveedores.  La totalidad de los contratos efectuados se registraron en el sistema electrónico Compra Net, en observancia a las normatividad en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se cumplió al 100% desde el ejercicio 2016, en ese sentido se continuará usando el mismo modelo de contrato que contiene la Cláusula referente al Procedimiento de Conciliación, la cual fue elaborada de acuerdo a lo dispuesto por este compromiso.  El modelo de contrato que contiene la cláusula de contratación no ha sufrido modificación alguna, por ello, las contrataciones efectuadas durante el tercer trimestre en el CONADESUCA continúan apegándose a lo dispuesto en la cláusula conciliatoria contenida en el modelo de contrato del Comité Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La actual estructura orgánica del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), se encuentra alineada con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Comité.  El 01 de Agosto de 2017, El presidente Enrique Peña Nieto nombró al Director General del CONADESUCA, consolidando la estructura del Comité Nacional. Al término del tercer trimestre de 2017, el área responsable de Eficiencia Productiva permanece con nivel de Subdirección aunque en el Estatuto Orgánico se determinó que corresponde un nivel de Dirección para el titular del área; al respecto el CONADESUCA ha realizado los trabajos correspondientes para gestionar el nivel correspondiente de Dirección de Eficiencia Productiva ante la Junta Directiva en su sesión 38°, tal como consta en el acta correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En atención a las disposiciones de la normatividad vigente y aplicable en materia de austeridad, el Comité Nacional únicamente ha adquirido la impresión de la Regleta Informativa Zafra 2016/2017, la cual es el resultado del procesamiento de la información más relevante de la zafra 2016/2017 de la Agroindustria de la caña de azúcar; por medio de ella se mantienen informados a los usuarios y a los tomadores de decisiones en el sector de la agroindustria, como son Secretarías de Estado, Comités de Producción y Calidad Cañera, Cámara de Diputados, Poder Ejecutivo, abastecedores de caña, investigadores, académicos, industriales, comercializadores, funcionarios y público en general. Para la adquisición de estas regletas, se siguieron los mecanismos determinados por la Dirección de Administración del Comité Nacional, como es la invitación a cuando menos tres participantes y el registro de la adquisición en el sistema de Compra Net. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En la medida de sus posibilidades y compromisos, el CONADESUCA atiende la mayor parte de sus actividades a través de conferencias telefónicas y correos electrónicos, ello con la finalidad de evitar la erogación innecesaria de recursos por concepto de viáticos y/o transportación. Todo ello con apego a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA evita la impresión innecesaria de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura del CONADESUCA está distribuida de tal manera que las tareas asignadas son específicas por área, sin generar duplicidad de funciones o responsabilidades.  Debido a la reducida estructura del Comité, la adecuada distribución de las tareas y responsabilidades resulta imperante para el funcionamiento y operación del Comité, por ello, las funciones del personal integrante del CONADESUCA se encuentran orientadas de manera específica evitando en todo momento, incurrir en la duplicidad de funciones o responsabilidades, con ello se busca generar un mejor desempeño tanto de los servidores públicos, de las áreas a las que pertenecen y del CONADESUCA integralmente. Cada una de las actividades encomendadas a los responsables de las Unidades Administrativas del CONADESUCA, se encuentran designadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico vigente. La asignación formal de funciones ha permitido al CONADESUCA ejecutar sus responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las atribuciones y facultades que se confieren a los ocho servidores públicos integrantes de la estructura del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, corresponden a los encargos, metas y objetivos estratégicos de cada área de adscripción de acuerdo al Programa Institucional del CONADESUCA.  El programa Institucional del CONADESUCA encuentra su fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013- 2018, en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y en la Ley de planeación. Lo anterior con apego a la Matriz de Puestos- Plaza y su correspondiente distribución de funciones determinadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De acuerdo con las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal y de conformidad con el oficio circular no. 511.0018/2017 de fecha 16 de enero de 2017, el CONADESUCA ha llevado a cabo las gestiones necesarias para garantizar la disminución del 10 por ciento en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto se efectúa procurando en todo momento que esté por debajo de la inflación, ello en atención a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA evita en la medida de lo posible los gastos por concepto de viáticos o representación de sus ocho servidores públicos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017 se realizaron las actividades en los tiempos señalados y conforme a las fechas estipuladas:  - 28 de julio (Oficio de designación de enlaces) - 25 de agosto (Base de datos publicada en datos.gob.mx y Reglas de operación del Mecanismo de Participación Ciudadana) - 28 de agosto (Minutas y acuerdos publicados de las sesiones del MPC). |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco la Meta Nacional no. 5 "México Próspero", el CONADESUCA tiene los siguientes objetivos, éstos se incluyen en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar (PRONAC): - Garantizar el abasto de azúcar en el mercado nacional y promover el orden comercial. - Incrementar la rentabilidad y la competitividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Incrementar la productividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Mejorar la sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Fomentar la investigación, desarrollo innovación y transferencia de tecnología en el sector. Para transmitir a la ciudadanía interesada en la agroindustria de la caña de azúcar y en un lenguaje accesible los avances en el tema, el CONADESUCA ha generado infografías que contienen información relevante y actualizada al respecto, encontrándose disponibles en: https://www.gob.mx/conadesuca/documentos/infografias-de-la-agroindustria-de-la-cana-de-azucar-2017-18-106169 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En septiembre, el SIAP y el CONADESUCA sostuvieron una reunión de trabajo para actualizar el Diagnóstico del programa U017 del SNIDRUS 2018 referente a los indicadores de MIR de competencia del CONADESUCA; se actualizaron los 5 indicadores para el ejercicio 2018 y se agregó un indicador de propósito.  Se integraron las fichas técnicas de los indicadores de Actividad al tercer trimestre, dicha información se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Conforme al programa de trabajo del proyecto de mejora registrado en el SIPMG "Optimización de la sistematización y organización de la información procedente de las auditorías a los inventarios físicos de los ingenios para la elaboración y actualización del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes" se ha dado cumplimiento a las actividades 4 y 5 consistentes en la integración de la información en la herramienta para la sistematización y organización (actividad 4) y en la generación de reportes de validación de datos (actividad 5), los avances en estas actividades fueron informados a través del SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con la finalidad de transmitir estrategias y técnicas a los integrantes del CONADESUCA, la Entidad ha gestionado la impartición de diversos cursos de capacitación con otras Dependencias del Gobierno Federal. En ese marco, se firmó un convenio de cooperación con UNICEDER S.C., éste tuvo como objetivo primordial la transferencia de conocimientos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta Entidad se apega al método de evaluación dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismo que se efectúa a través de su subsistema de evaluación al desempeño. Para que el personal adscrito a la estructura del CONADESUCA pudiera ser evaluado con el método evaluativo de la SFP, y para estar en posibilidades de dar cumplimiento a la estrategia 4.2 del PGCM o en su línea de acción 4.2.6 Fortalecer las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, mediante oficio no. AFU/DA/2015/547, se informó a la SFP que el CONADESUCA adoptaría la forma de evaluación dispuesta por la dependencia. La evaluación al desempeño se efectúa de manera anualizada, por ello en el año 2017 correspondió a los servidores públicos de la estructura del CONADESUCA, someterse al ejercicio de evaluación durante el mes de Marzo. Las cédulas de evaluación correspondientes así como el informe concentrado, fueron enviadas a la UPRHAPF de la SFP, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0094. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El CONADESUCA elaboró la primera actualización del estudio prospectivo, ello con apego a los documentos normativos y metodológicos elaborados por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública. Esta primera actualización del Estudio Prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización del CONADESUCA se envió al Órgano Interno de Control mediante oficio no. AFU/DA/2017/0150 el día 31 de Marzo de 2017. Tras su revisión y análisis, el OIC envió algunas observaciones a la actualización del Estudio Prospectivo, por lo que la Dirección de Administración de inmediato inició trabajos encaminados a la atención a las observaciones recibidas, con el propósito de culminar en la generación de una segunda actualización del Estudio Prospectivo del Comité. Así, en atención a las observaciones del OIC, el día 01 de Agosto de 2017, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0300, se envió la segunda actualización del Estudio Prospectivo del CONADESUCA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Toda la información y registro en materia de recursos humanos se encuentra debidamente registrada y actualizada en los sistemas SAREO y en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) de la SFP, el Comité Nacional reporta quincenalmente al OIC las actualizaciones realizadas en el RUSP de la Secretaría de la Función Pública en materia de recursos humanos. El 03 de Agosto de 2017 se envió el oficio no. AFU/DA/2017/0303 al Lic. Juan Carlos Granados Lugo con la finalidad de que proporcionara la nueva clave de acceso al SAREO-Rh Net sin que hasta el término del tercer trimestre se obtuviera respuesta. El CONADESUCA continúa a la espera del otorgamiento de la clave para continuar con la actualización correspondiente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el número de plazas autorizadas para el CONADAESUCA, esta entidad, ha buscado que el quehacer de sus servidores públicos esté orientado al cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo, mismo que se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 y con el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar PRONAC 2014 -2018. En lo que respecta a la previsión de recursos humanos, el CONADESUCA ha elaborado actualizaciones a su estudio de prospectiva, mismo que contiene los requerimientos en materia de recursos humanos que le permitirían dar atención a las responsabilidades del Comité Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se envió avance del seguimiento de 8 procesos del MAAGTICSI, Oficio AFU\_DIEPROC\_2017\_0233 con fecha 4 de julio de 2017, los cuales fueron: ° Planeación Estratégica (PE) ° Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT) ° Administración de Servicios (ADS)  ° Administración de la Configuración (ACNF) ° Administración de la Operación (AOP) ° Administración de Proyectos (ADP) ° Administración de Proveedores (APRO) ° Administración de Seguridad de la Información (ASI). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se trabajó en el seguimiento de los proyectos registrados en la HGPTIC: ° Se elaboró Dictamen Técnico para proyectos PETIC 2017 del CONADESUCA, para el StoryMaps Oficio AFU\_DIEPROC\_2017\_0254 y Oficio AFU\_DIEPROC\_2017\_0255 para el APP móvil del CONADESUCA de fecha 28 de julio de 2017. ° Se concluyó con el Estudio de Factibilidad para el arrendamiento de equipo de cómputo, mediante Oficio de la Unidad de Gobierno Digital no. UGD/409/DGASD/DDS/1643/2017 de fecha 10 de julio de 2017. ° Se envió Oficio AFU\_DIEPROC\_2017\_0252 con el informe semestral de la regla 18 del proceso de Administración de la Seguridad e Información con fecha 27 de julio de 2017. ° Proceso de Administración de Servicios (ADS).- El CONADESUCA trabajó los servicios de bases de datos y aplicativos (Si-Costos, Si-Sustentabilidad, Directorio Azucarero, SINFOCAÑA y Si-Investigación), en servidores virtuales, por lo que se realizó una revisión del funcionamiento tanto de las bases de datos como de los aplicativos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó los archivos de datos abiertos del CONADESUCA para las bases de datos: ° Balance nacional de azúcar y edulcorantes. ° Avance de Producción de Caña y Azúcar (INFOCAÑA). ° Si-Costos Se dio cumplimiento al artículo 64 de la LGTAIP y se programó la reunión de trabajo con el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos del CONADESUCA |

**Fideicomiso de Riesgo Compartido**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fundamento en los Art. 4 de la LGTAIP y del 3 de la LFTAIP, toda la información en posesión del FIRCO, es considera como pública, y únicamente se estará reservando en los supuestos del Art. 106 de la LGTAIP y 98 de la LFTAIP |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del SIPOT, se ha dado cumplimento a la obligación de ir documentando y transparentando las acciones del FIRCO.  El 21 de agosto de 2017, se realizó la primera verificación diagnóstica por el INAI y se notificó el puntaje alcanzado por el FIRCO, de 83.13 |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el Tercer Trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia promovió que las Unidades Administrativas redujeran los tiempos de atención a las solicitudes. En promedio la atención de solicitudes en este periodo fue de 7.8 días para 10 solicitudes de acceso a la información recibidas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 21 de agosto de 2017, se realizó la primera verificación diagnóstica por el INAI y se notificó el puntaje alcanzado por el FIRCO, de 83.13 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante oficio No. UT.0197/17 del 23 de junio de 2017, se informó a las Gerencias Estatales el programa de cursos que deberán de realizar 2 servidores públicos por Gerencia. El primero en Línea corresponde a: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 24 al 28 de julio de 2017 El segundo, corresponde a Clasificación y Desclasificación de la Información del 04 al 08 de septiembre de 2017. Se está en proceso de captar las constancias correspondientes. Asimismo a nivel central se realizó la inscripción de servidores públicos a cursos presenciales para el tercero y cuarto trimestre de 2017, de cada unidad administrativa del FIRCO.  De la DEAA (4 participantes) DEM (4 participantes) DEAF (35 participantes) Gerencia Jurídica (3 participantes) Se está en espera de las constancias correspondientes. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se está en espera de los cursos sobre la Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados, para clarificar las acciones internas que deberá de implementar el FIRCO para cumplir la nueva normatividad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página del FIRCO, está habilitada una liga de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se consultan las solicitudes de información, y sus respuestas, realizadas por personas a través del Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En apego a los Lineamientos vigentes, se enviaron los Cuadros Generales de Clasificación Archivística y el registro y de los Catálogos de Disposición Documental, a la fecha de este reporte trimestral no se ha recibido la respuesta correspondiente del AGN. Mediante correo electrónico de fecha 9 de agosto de 2017 se solicitó al Lic. Carlos Alberto Islas González, Representante del COTECAEF del Sector Recursos Renovables, su apoyo para que se incorpore a esta Entidad en los trabajos de revisión de dichos instrumentos de Consulta y Control Archivístico. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los días 24 y 25 de julio de 2017 8 servidores públicos del Fideicomiso de Riesgo Compartido (4 de Oficina Central y 4 de Gerencias Estatales) asistieron al "Taller para la elaboración del trámite de baja documental" impartido por el AGN, a fin de apoyar la gestión de la baja de la documentación que ha prescrito sus valores primarios, así como para la transferencia de archivo histórico al AGN. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el mes de Septiembre de 2017, tres Servidores Públicos de la Gerencia de Servicios de Apoyo al Financiamiento, participaron en el curso de capacitación "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas", impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó la contratación consolidada del Servicio de mensajería y paquetería con cobertura nacional e internacional a nivel nacional para el FIRCO. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se actualizaron los datos de la Unidad compradora de 12 gerencias Estatales, así como el registro del Responsable y Operador del Sistema CompraNet, con lo que se avanzará en la realización de los procedimientos de contratación con montos superiores a 300 veces el SMGVCM, sin IVA, a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todas las convocatorias de los procedimientos de contratación, se incluye un numeral relativo al procedimiento de conciliación, en relación con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo con oficio No. 494 se comunicó a las Gerencias Estatales que se deberá de incluir lo correspondiente al procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 24 de agosto de 2017, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI, presentándose como puntos del Orden del Día:  1.-Acta de la 1a. Sesión Ordinaria 2017, celebrada el 23 de junio de 2017; 2.- Seguimiento de Acuerdos de la Sesión anterior (2 Normas y 2 proceso registrados en el SANI); 3.- Se presentaron 2 Normas Internas aprobadas por los Comités de Transparencia y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO; 4.- Se presentó 1 Norma Interna para aprobar su actualización; 5.-Se presentó 1 Norma Interna para aprobar su eliminación. 6.- Se presentó el Proyecto de Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del COMERI, para aprobar y validar su actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la sesión 145 del Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, se autorizó la actualización del Manual de Organización General de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En periodo que se reporta no se han realizado trabajos de impresión y/o publicaciones que no tengan relación con las actividades sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 2 videoconferencias, con la participación de 16 personas, lo que permitió un ahorro en viáticos en promedio de $31,500 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se mantiene la aplicación y seguimiento de las acciones implementadas desde el inicio del ejercicio fiscal de 2017, con motivo de las medidas de racionalidad y austeridad dictadas por el Titular de la Entidad, tales como: Adecuada planeación de recorridos para visitar el mayor número de lugares en una misma comisión de trabajo, registro y control de los consumos de combustible y de mantenimiento de las unidades del parque vehicular del FIRCO a nivel nacional; permanencia de los vehículos en los espacios asignados por la Gerencia Estatal durante los fines de semana, días festivos y horarios no laborables; racionalización del gasto por adquisición de combustible, a través del uso de monedero electrónico, así como verificación periódica de bitácoras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizaron cambios en la propuesta de actualización del Manual de Organización General con relación al cambio de nomenclatura de las Gerencias adscritas a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | A partir de la Reestructura de 2016 el FIRCO conserva la misma estructura y plazas de mandos medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A partir de la Reestructura de 2016 el FIRCO conserva la misma estructura y plazas de mandos medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | A partir de la Reestructura de 2016 el FIRCO conserva la misma estructura y plazas de mandos medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Como medida general de austeridad en la Entidad, se estableció mediante oficio, una reducción del 10% al presupuesto del sueldo destinado a cubrir el sueldo de los servidores públicos superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el tercer trimestre 2017, se ha racionalización el gasto, a través del envío digitalizado de adecuaciones presupuestarias, de las solicitudes presentadas por las Gerencias Estatales, así como los oficios de notificación de autorización de las modificaciones, y los trámites de solicitud de ministración y de las notificaciones de depósitos en cuenta de las Gerencias Estatales del FIRCO, con lo que se ha racionalizado el gasto en el servicio postal, se ha disminuido el uso del teléfono de línea, aprovechando las comunicaciones electrónicas. Las gerencias estatales realizan supervisión sobre los ejercicios del gasto, y se da seguimiento a las acciones que realizan las gerencias estatales para optimizar el ejercicio del presupuesto autorizado. Además, se estableció mediante oficio, la reducción del 10% en la cuota máxima mensual asignada al nivel K (Titular de la Entidad) de telefonía celular, y se canceló el apoyo de telefonía celular a los demás servidores públicos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se estableció mediante oficio, la reducción del 10% en todos los viáticos y pasajes en todas sus modalidades (disminución del número, costo y frecuencia de las comisiones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a lo estipulado por la Guía de Gobierno Abierto, se hizo la designación del servidor público como enlace de Gobierno Abierto, mediante oficio No.100.500.00.0371/17. Se participó en la reunión del 24 de agosto de 2017 para dar a conocer la Guía de Gobierno Abierto. Con oficio No. 100.500.00.0423/17, se ratificó ante la SFP al enlace para el tema de Participación Ciudadana conforme a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este periodo se concluyeron las 4 actividades finales del Proyecto de Mejora del Proceso Sustantivo Dictaminación de Solicitudes, estas se registraron como concluidas en el SIPMG, mismas que se relacionan enseguida: 1.- Presentación de la resolución a los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de Área para su opinión y correspondiente validación. 2.-Envío de la instrucción a las Gerencias Estatales del FIRCO para implementar la acción de mejora. 3.-Implementación de la acción de mejora por parte de las Gerencias Estatales.  4.-Mapeo del proceso, en su caso, incluyendo la acción de mejora. Una vez realizado lo anterior, con fecha 6 de septiembre, el Enlace de la Unidad de Política y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública que dio seguimiento a la ejecución del Proyecto, comunicó vía correo electrónico la conclusión de este proyecto en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Está en proceso de análisis el cuaderno de trabajo para realizar dicho estudio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El área realiza quincenalmente el registro puntual de los movimientos de personal a través de la herramienta electrónica Registro de Servidores Públicos (RUSP) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, establecida para dicho proceso, atendiendo a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A la fecha, se acredita la vigencia de cuatro objetivos estratégicos, con la ejecución de acciones que viene desarrollando el FIRCO. Se tiene conocimiento que en el PPEF 2018 se tiene contemplado el quinto objetivo bajo el concepto de "Riesgo Compartido" |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se cuenta con el procedimiento de Notificación a Solicitantes a través del SURI\_FIRCO 2017 de las deficiencias presentadas en la documentación entregada, a través del envío automático de correos electrónicos emitidos a la cuenta de correo registrada por el solicitante al momento de registrar su solicitud. De igual forma se considera el envío de la Notificación de la Cancelación del Proyecto por correo electrónico por no cumplimiento del plazo perentorio otorgado al solicitante para la entrega de documentación, de igual forma y en atención de la Ley de Contabilidad Gubernamental de la CONAC, se trabaja actualmente para la optimización de procesos de armonización contable que permita digitalizar los procesos administrativos identificados por la Institución para dar cumplimiento a este indicador, por lo que se trabaja con la DGTIC de la SAGARPA para la implementación de un sistema informático integral para atender el tema de Armonización Contable. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron contrataciones de servicios de telecomunicaciones atendiendo las disposiciones que en materia de TIC implementa la DGTIC de la SAGARPA, adhiriéndonos a contratos existentes gestionados por la DGTIC y/o en su caso de contratos existentes resultados de licitaciones de otras instituciones. En cuanto al tema de los servicios internos, estos se proporcionan atendido los lineamientos del manual referido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continuó con la habilitación de interface en el sistema informático SURI\_FIRCO de consulta de información para exportar archivos a relaciones en Excel para su posterior publicación en formatos de consulta libre para los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones de Datos Abiertos. |

**Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mantiene la política de reservar durante 5 años los expedientes que de acuerdo a la Ley así se requiera. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todas acciones realizadas para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades asignadas a cada Unidad Administrativa se documentan permanentemente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De manera permanente (quincenalmente), se actualiza y reporta en el Sistema de Registro de Servidores Públicos (RUSP), la información requerida, entre la que destaca el archivo de información básica y datos personales, de conformidad con la normatividad establecida. Asimismo, solamente el personal autorizado tiene acceso a la información de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se cumplió en tiempo y forma con los plazos establecidos por el Comité de Información de la SAGARPA, en la atención de las solicitudes de información y los recursos de revisión del periodo que se informa, que fueron requeridos a través de la Unidad de Transparencia de la Coordinadora Sectorial. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se verifica que la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la SAGARPA, sea veraz, oportuna y confiable. Lo anterior, en virtud de que el FEESA da cumplimiento a dichas obligaciones, a través del POT de su Coordinadora Sectorial. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | No obstante que no se cuenta con un programa de capacitación preestablecido debido a que se iniciará el proceso de desincorporación del FEESA. Se ha dado cumplimiento al asistir a las reuniones de trabajo y orientación que a través de la coordinadora sectorial ha convocado el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene una  comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La entidad se adhiere a las acciones realizadas por el sector. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El FEESA mantiene los instrumentos de consulta y control, para la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos). Y mantiene en constante actualización los inventarios documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se mantiene una  comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico; así mismo se realizó la difusión de diverso material (lineamientos y leyes) y se brindó asesoría a los responsables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura Orgánica de la entidad no se ha modificado y se ajusta a las funciones conferidas a cada Dirección. En el FEESA solo existen tres servidores Públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre de 2017 no se gastó en libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El FEESA no gasto en viáticos y transportación en el tercer trimestre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El FEESA no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El FEESA no cuenta con presupuesto para gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | FEESA no cuenta con vehículos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | FEESA no tiene presupuesto para proyectos de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | FEESA no cuenta con bienes inmuebles y muebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | FEESA solo cuenta con tres servidores públicos y no existe duplicidad en sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | FEESA solo cuenta con tres servidores públicos superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El FEESA no cuenta con presupuesto para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | FEESA solo cuenta con tres servidores públicos superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | FEESA solo cuenta con tres servidores públicos superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | FEESA solo cuenta con tres servidores públicos superiores y representa el 91% de su presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el tercer trimestre, se cumplió con el presupuesto autorizado en recursos materiales y servicios generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el segundo trimestre de 2017 no se ejercieron recursos en concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La entidad se adhiere a las acciones realizada por el sector. El FEESA no tiene trámites ni servicios a la ciudadanía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | FEESA no tiene indicadores de desempeño. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | FEESA no tiene indicadores de desempeño y no cuenta con programas a evaluar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | FEESA no tiene indicadores de desempeño y no cuenta con programas a evaluar. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por la coordinadora sectorial. El FEESA solo cuenta con tres plazas de mando superior. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | FEESA solo cuenta con una estructura de tres servidores públicos superiores que no les aplica el servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. El FEESA solo cuenta con tres servidores públicos de mando superiores. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La entidad se adhiere a las acciones emprendidas por el Sector. El FEESA solo cuenta con tres servidores públicos de mando superiores. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El FEESA solo cuenta con una estructura de tres servidores públicos superiores y va iniciar su proceso de desincorporación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se reporta se realizaron los reportes de información básica y los reportes de bajas, archivos que se subieron al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal; que reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución está adherida a las acciones reportadas por el Sector. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El FEESA no cuenta con infraestructura tecnológica ni presupuesto para este concepto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El FEESA no cuenta con infraestructura tecnológica ni presupuesto para este concepto. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El FEESA no cuenta con infraestructura tecnológica ni presupuesto para este concepto. El FEESA se apoya en la Coordinadora de Sector. |

**Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El 11 de julio se envió mediante correo electrónico a todas las unidades administrativas un oficio informando acerca de la obligación de elaborar un índice de expedientes clasificados como reservados, de acuerdo a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En fecha 22 de agosto se envía correo a la dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización, solicitando la actualización de las fracciones I, III, IV y XVII en el Portal de Obligaciones de Transparencia.  En fecha 21 de julio se envió a la Coordinación de Planeación y Desarrollo correo solicitando la actualización en el POT de las fracciones XV, XVI y XVII. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En fecha 22 de agosto se envía correo a la dirección de Desarrollo Humano y Profesionalización, solicitando la actualización de las fracciones I, III, IV y XVII en el Portal de Obligaciones de Transparencia.  En fecha 21 de julio se envió a la Coordinación de Planeación y Desarrollo correo solicitando la actualización en el POT de las fracciones XV, XVI y XVII. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 7 de agosto se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, donde se analizaron los temas en materia de la actualización del Catálogo de disposición Documental y los indicadores en materia de PGCM. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante los meses de julio, agosto y septiembre, se han realizado supervisiones en materia de archivos en las unidades Regionales de Investigación, así como las asesorías correspondientes para cada caso (Inventarios, bajas y organización). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la acción realizada a partir del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP, se estableció que los licitantes podrán presentar su inconformidad en lo señalado en: Los Licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de la presente Licitación Pública en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735 Colonia. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México C. P. 01020, o en las oficinas del Órgano Interno de Control en el INIFAP ubicado en Av. Progreso No. 5, piso 1, Col. Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, Código Postal 04010, Ciudad de México. Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx No se realizaron procedimientos de Licitación en el tercer trimestre |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los centros de costo del INIFAP se están adhiriendo a los contratos provenientes de una licitación pública (servicios de Servicios de apoyo técnico, de campo y administrativo en las diferentes unidades administrativas), asimismo se están presentando ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, casos de excepción a la Licitación la adquisición de productos químicos básicos, plaguicidas, abonos y fertilizantes; medicinas y productos farmacéuticos correspondiente a la partida 2500 del clasificador por objeto del gasto. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | \*De los procedimientos de contratación para bienes y servicios del INIFAP se encuentran registrados al 100% en el Sistema Electrónico Gubernamental CompraNet, además se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual presenta un incremento en el número de procedimientos mediante a invitación a cuando menos tres personas y licitaciones públicas, así como la utilización del sistema CompraNet para realizar la consulta en el estudio de mercado de cada proceso.  \*Se adjunta pantalla del Sistema CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | \*Se ha incluido en los nuevos contratos clausulados que se realizan, la cláusula referente al PROCESO DE CONCILIACIÓN, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en el Titulo Sexto de su Reglamento, así como los requisitos que debe cumplir y la autoridad con la que se debe presentar. \*Se adjuntan fojas de contratos formalizados. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se anexa copia simple del oficio JAG.400.000445 y la justificación correspondiente, dirigido al Lic. Vicente del Arenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto una ampliación presupuestal en materia de inversión para la adquisición de maquinaria y equipo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se anexa copia simple del oficio JAG.400.000445 y la justificación correspondiente, dirigido al Lic. Vicente del Arenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto una ampliación presupuestal en materia de inversión para la adquisición de maquinaria y equipo. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios acudió a la capacitación a las Instalaciones de la Secretaría de la Función pública para el curso denominado "Procedimiento Administrativo Sancionador en Contrataciones Públicas"  Difusión a las Unidades Administrativas a través de correos electrónicos de los cursos de capacitación disponibles en la Secretaria de la Función Pública (SFP) en materia de contrataciones públicas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Derivado de que el INIFAP, no cuenta con los recursos suficientes para cubrir las necesidades que se derivan en su operación como centro público de investigación para el ejercicio fiscal 2017; derivado de esta situación, el avance está sujeto a la autorización de ampliación de presupuesto gestionado a través de la SAGARPA, derivado de lo anterior en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, no se registrará información, debido a que el INIFAP no cuenta con recursos para adquisiciones en el Capítulo 5000 para el ejercicio 2017. Se anexan correos electrónicos con la modificación autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP en el portal MSPPI del recurso de la cartera de inversión para el ejercicio 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se llevó a cabo el envío del formulario relacionado a la validación de campos obligatorios u opcionales presentes en los trámites, la solicitud de uso de certificados de seguridad para el dominio que alojará dichos trámites a nivel aplicativo, se enviaron los resultados de pruebas de vulnerabilidad para delimitar el nivel de seguridad, se realizó y envío la opinión jurídica, se realizó la solicitud de un nuevo canal de atención (Formulario Web).Como parte de las actividades del proceso de "Aplicación de mejora e innovación continua", se actualizó el nivel en que se encuentran los trámites comprometidos, en los formatos de validación de cambios, para su revisión y visto bueno, en la plataforma "gobtools". En seguimiento al Diagnóstico de Trámites y Servicios Gubernamentales se informa la conclusión de la captura de la Propuesta Definitiva del Programa de Mejora Regulatoria en la Plataforma PMR de la COFEMER. Se incorporan 9 trámites en el proyecto Ventanilla Única de Zonas Especiales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevaron a cabo reuniones para unificar criterios y mejora de los proyectos "Lineamientos para la elaboración de publicaciones", "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFAP" y "Criterios Específicos de Protección de Datos Personales del INIFAP", mediante minutas del 14 y 31 de agosto de 2017 y 28 de septiembre de 2017; actas de la séptima y octava sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFAP, del 27 de julio de 2017 y 24 de agosto de 2017; y oficio número JAG.300.000620. Se continúa con el Proceso de Simplificación Regulatoria Interna de la APF (SANI-APF), por lo que hasta el momento se han dado de alta 2 normas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017, y en atención al Oficio No. 511.03.- 1539, de fecha 26 de julio del año en curso, se nos informa que la Secretaria de la Función Pública no validó el cambio de nivel salarial de director general para continuar con las acciones que nos permita llevar a cabo la modificación a la estructura de este Instituto, con vigencia a partir del 1 de agosto de 2017, por lo que nuevamente con Oficio No. JAG.400.- 000620 de fecha 14 de agosto de 2017, nuevamente se somete a consideración de nuestra Coordinadora Sectorial la propuesta de modificación a la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | ° Se conformó el Comité Editorial Nacional de Publicaciones, por correo electrónico se solicitó a los Directores Regionales de los 13 Centros los nombres de sus integrantes. ° Se invitó por medio de oficios al director general adjunto de la Unidad Jurídica, a la tercera y cuarta reunión (video conferencia) para la actualización de los Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones. ° Se enviaron por correo electrónico a Jurídico las minutas y listas de asistencia de la segunda, tercera y cuarta reunión para la actualización de los Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones. ° Se publicó en el Boletín Institucional #113 del mes de septiembre el anuncio para el trámite de Registro de Obra, ISBN Formato Impreso e ISBN Formato Digital en Línea.  ° Se envió un correo electrónico masivo a todo el INIFAP el 9 de agosto de 2017 para conocer el Registro de Obra. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 3er trimestre se presentaron 583 videos conferencias a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre de 2017, se ha procurado mediante logística que las salidas de vehículo destinadas a la entrega de documentación oficial externa (oficialía de partes), también que sean utilizadas para el traslado de personal del INIFAP que así lo requiera, para realizar actividades oficiales del Instituto, en ese sentido se ha procurado que los traslados de oficialía de partes se ajusten a las solicitudes de traslado requeridas. Se entrega como evidencia documental, archivos en formato PDF, del correo electrónico de solicitud de traslado, así como el resguardo temporal del vehículo asignado, en el cual se instruye el personal asignado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No es aplicable de acuerdo a los Montos de Actuación para el ejercicio 2017, debido a que el INIFAP no tiene aprobados recursos en el capítulo 6000 "INVERSION PÚBLICA" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017, y en atención al Oficio No. 511.03.- 1539, de fecha 26 de julio del año en curso, se nos informa que la Secretaria de la Función Pública no validó el cambio de nivel salarial de director general para continuar con las acciones que nos permita llevar a cabo la modificación a la estructura de este Instituto, con vigencia a partir del 1 de agosto de 2017, por lo que nuevamente con Oficio No. JAG.400.- 000620 de fecha 14 de agosto de 2017, nuevamente se somete a consideración de nuestra Coordinadora Sectorial la propuesta de modificación a la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre de 2017, y en atención al Oficio No. 511.03.- 1539, de fecha 26 de julio del año en curso, se nos informa que la Secretaria de la Función Pública no validó el cambio de nivel salarial de director general para continuar con las acciones que nos permita llevar a cabo la modificación a la estructura de este Instituto, con vigencia a partir del 1 de agosto de 2017, por lo que nuevamente con Oficio No. JAG.400.- 000620 de fecha 14 de agosto de 2017, nuevamente se somete a consideración de nuestra Coordinadora Sectorial la propuesta de modificación a la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En apego a las medidas de austeridad presupuestal, el INIFAP no cuenta con recursos en la partida 12101 "Honorarios", no se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre de 2017, y en atención al Oficio No. 511.03.- 1539, de fecha 26 de julio del año en curso, se nos informa que la Secretaria de la Función Pública no validó el cambio de nivel salarial de director general para continuar con las acciones que nos permita llevar a cabo la modificación a la estructura de este Instituto, con vigencia a partir del 1 de agosto de 2017, por lo que nuevamente con Oficio No. JAG.400.- 000620 de fecha 14 de agosto de 2017, nuevamente se somete a consideración de nuestra Coordinadora Sectorial la propuesta de modificación a la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el tercer trimestre de 2017, y en atención al Oficio No. 511.03.- 1539, de fecha 26 de julio del año en curso, se nos informa que la Secretaria de la Función Pública no validó el cambio de nivel salarial de director general para continuar con las acciones que nos permita llevar a cabo la modificación a la estructura de este Instituto, con vigencia a partir del 1 de agosto de 2017, por lo que nuevamente con Oficio No. JAG.400.- 000620 de fecha 14 de agosto de 2017, nuevamente se somete a consideración de nuestra Coordinadora Sectorial la propuesta de modificación a la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se realizó la reducción presupuestal por el equivalente a un 10% a los mandos medios superiores, a efecto de cumplir lo estipulado en el oficio 307-A-.0089 de fecha 12 de enero de 2017, con el que la SHCP emite las disposiciones específicas para ello. Se anexa copia de la adecuación 2017-8-JAG-131 con la autorización de la reducción presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto de recursos fiscales autorizado al INIFAP en el Gasto de Operación en el 2017 es igual al presupuesto original autorizado en 2016. Con este enfoque se promueven mejores prácticas en los procesos de contratación, una cultura de ahorro y austeridad en todas las áreas del Instituto. Es importante mencionar que debido a esta situación se asegura el ejercicio del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación para el presente ejercicio fiscal. Se anexa copia del Flujo de efectivo original 2016 y Flujo de efectivo original 2017 como documentación soporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto de recursos fiscales autorizado al INIFAP en el Gasto de Operación en el 2017 es menor al presupuesto original autorizado en 2016 en las partidas de viáticos y convenciones, en gastos de representación el INIFAP no ha contado con presupuesto asignado. Con este enfoque se promueven mejores prácticas en los procesos de contratación, una cultura de ahorro y austeridad en todas las áreas del Instituto. Se anexa cuadro comparativo de la asignación de ambos años. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra difundida en la sección de "Transparencia" de la página Web Institucional. Así como en la página principal en la sección "difusión", lo cual hace accesible la información a los usuarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportaron los avances del tercer trimestre de las metas institucionales que están contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E006 "Generación de proyectos de Investigación" en el Portal Aplicativo de la SHCP.  Presentación de resultados del Desempeño Institucional de las metas 2017 correspondientes al 2do trimestre y 1er semestre 2017, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrado el 13 de septiembre de 2017.  Se dio seguimiento a la actualización del Diagnóstico del Programa presupuestario E006 INIFAP-INAPESCA.  Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Procedimientos de Cumplimiento Institucional (P-CI-015). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Eliminación de ocho productos y seis servicios, así mismo se ingresaron dos servicios en el Catalogo Productos y Servicios de la página WEB del Instituto. La actividad anterior se realizó con base a los oficios JAG.500.02584, JAG.500.02585, JAG.500.02586, JAG.500.02587, JAG.500.02588, JAG.500.02589, JAG.500.02590, JAG.500.02591, enviados por parte de la Coordinación de Investigación Innovación y Vinculación, a los Directores de Centro, con la finalidad de depurar el Catálogo de productos y servicios. (Anexo V) |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Eliminación de ocho productos y seis servicios, así mismo se ingresaron dos servicios en el Catalogo Productos y Servicios de la página WEB del Instituto. La actividad anterior se realizó con base a los oficios JAG.500.02584, JAG.500.02585, JAG.500.02586, JAG.500.02587, JAG.500.02588, JAG.500.02589, JAG.500.02590, JAG.500.02591, enviados por parte de la Coordinación de Investigación Innovación y Vinculación, a los Directores de Centro, con la finalidad de depurar el Catálogo de productos y servicios. (Anexo V) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se registró un total de 457 prestadores de servicio social a nivel nacional, en el que participan estudiantes de diversas Universidades, como Institutos Tecnológicos, Centros de Enseñanza Educativa y etc. Asimismo, en este año se puso en marcha el convenio celebrado entre el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo, Durango y el INIFAP, en el que se establecieron las bases y condiciones para el Desarrollo y Administración de los Programas de Investigación Científica y Tecnológica, Residencia Profesional, Tesis Profesional y Servicio Social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el tercer trimestre se capacitó a 1,409 servidores públicos del INIFAP lo que representa el 76.08% de la plantilla de referencia, quienes participaron en los cursos de capacitación internos y externos en sus modalidades: presencial y a distancia, dando como resultado un incremento de 4.1 puntos por arriba de la meta establecida para el tercer trimestre que fue del 71.98%. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del correo electrónico de fecha 1 de septiembre de 2017, se difundieron a las Unidades Administrativas del INIFAP, los lineamientos para llevar a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño del personal de Mando Medio, en su primera etapa con el establecimiento de las Metas de Desempeño Individual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Currículo Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Currículo Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El desarrollo de los formularios de los trámites INIFAP-00-001-A y INIFAP-00-001-B, se ha automatizado en su totalidad, no obstante, estando a la espera de la validación de las vulnerabilidades de los mismos con las herramientas sugeridas; se está reportando ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los avances en materia del Plan de Digitalización 2017 que contempla los tramites en la integración VUN en 2015 y 2016, habiéndose concluido el proceso requerido en la herramienta "gobtools", realizando el cambio a "Resuelto". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), constantemente tiene actualizaciones y así misma creación de nuevos módulos, junto con las áreas rectoras se encargan de solicitar los procesos administrativos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este tercer trimestre se tuvo un avance del 100% de los siguientes procesos administrativos: ° ASI-Proceso de Administración de la Seguridad de la Información ° ADP-Proceso de Administración de Proyectos Para el caso del proceso Administración de proyectos, la automatización se realiza con la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Secretaría de la Función Pública, en donde, se ha establecido el modelo para llevar a cabo el registro y seguimiento de proyectos. En este caso, se agrega como evidencia el registro de un proyecto de contratación que tiene el INIFAP para verificar la aplicación del proceso acorde al MAAGTIC-SI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo a los datos abiertos comprometidos en este tercer trimestre se cumplió con el 100% de dicha información. Tomando en cuenta que la información publicada se realiza en conjunto con el personal del escuadrón cuya función es la administración de la plataforma. |

**Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Modificación del Calendario de Actividades para la clasificación de expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el presente trimestre, se llevó a cabo reunión con la Subdirección de Informática a fin de solicitarle su apoyo para difundir temporalmente en todos los equipos de cómputo institucionales, la obligación de todo servidor público de documentar sus decisiones. Aunado a ello, se elaboró la propuesta de difusión que se estará proyectando en los equipos de todo el personal del INAPESCA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Por lo que hace al presente compromiso, se informa que se ajustó el cronograma de actividades a fin de robustecer las acciones a realizar. Derivado de ello, en el presente trimestre se llevaron a cabo reuniones con las Subdirecciones de Recursos Materiales y Tecnologías de la Información a fin de identificar los datos personales que ellos poseen. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el presente trimestre se llevó a cabo la determinación de los rubros que se requiere contenga la herramienta Tablero de Control", y se presentaron algunas propuestas de diseño. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia informó a las unidades administrativas los resultados de la Evaluación diagnóstica emitida por el INAI al INAPESCA, con la finalidad de cada una de las Unidades Administrativas solvente las observaciones en la carga de información en la PNT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el presente se informa que 12 servidores públicos del INAPESCA se capacitó directamente en el INAI en diversos temas como son: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ética Pública |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevó a cabo el diseño de una presentación mediante la cual se informará a todos los enlaces de transparencia del INAPESCA sobre la estrategia que se tiene para sensibilizar y capacitar a todos los servidores públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1.- Se han realizado reuniones de trabajo con AGN de acuerdo a su calendario para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística, minutas de trabajo del 31 de agosto y 14 de septiembre. 2.- Se ha elaborado inventarios de baja contable en CRIP de Pátzcuaro, Puerto Morelos y Yucalpeten. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 3. Se impartió el curso de Aplicación del Cuadro General de Clasificación a los Responsables del Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se envió el oficio donde se da a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP y se realizó el envío. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevaron a cabo las contrataciones a través de Licitación Pública que propiciaron ahorros, llevando a cabo la contratación de la ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PARA LOS TRABAJADORES DE BASE DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA (INAPESCA), EN OFICINAS CENTRALES, Y CENTROS REGIONALES DE INVESTIGACIÓN ACUÍCOLA Y PESQUERA. a través del número procedimiento de licitación LA-008RJL001-E323-2017 y los contratos números INAPESCA-CS-LP-E323-001-2017, INAPESCA-CS-LP-E323-002-2017, Y INAPESCA-CS-LP-E323-003-2017, |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron procedimientos de contratación 2 LP y 1 AD a través del sistema de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos formalizados por el Instituto en este trimestre contaron con una cláusula específica denominada "DESAVENENCIAS DEL CONTRATO" en la cual se prevé el mecanismo de conciliación previsto en la LAASSP y/o de la LOPSRM, trigésima segunda. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En relación al proyecto de inversión: "Adquisición de un Buque de Investigación Pesquera y Oceanográfica", que en su momento, se alineó debidamente al PND, a los programas sectoriales y programas presupuestarios., se ha dado puntual seguimiento mensual en el Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), durante el Primer trimestre del ejercicio 2017, sin perjuicio de que dicho proyecto fue cancelado, hasta en tanto no se genere la baja de la clave en cartera de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la tercera Sesión Ordinaria del COMERI del ejercicio 2017, se aprobó el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en el trimestre anterior se registró en el sistema de Administración de Normas Internas (SANI) el Manual de Organización del INAPESCA. Y de acuerdo al oficio RJL/INAPESCA/DGA/SRH/344/2017 en donde señala actualizar la denominación del Instituto, y en seguimiento a la segunda sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) efectuada el día 11 de agosto de 2017 se acordó realizar la actualización del Manual de Organización ya registrado de acuerdo al Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio del presente año, mediante el cual "SE REFORMA LA FRACCIÓN XXI DEL ARTÍCULO 4º DE LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLE" .Lo anterior conforme a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico de este Instituto y acorde a la estructura registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el clasificador por objeto del gasto de la APF, la partida 33604, está establecida únicamente para registrar el gasto de impresiones, las cuales están enfocadas específicamente a la actividad sustantiva. Durante el tercer trimestre se registraron gastos relativos a la impresión de bitácoras y tarjetas de muestro en el CRIP La Paz, así como elaboración de material informativo en el CRIP Mazatlán, y la diferencia se encuentra el registro en Bancos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el presente trimestre, el INAPESCA llevó a cabo 3 videoconferencias vía skipie atendiendo con ello tanto a personal de oficinas centrales (Subdirección de Recursos Humanos) como de oficinas regionales (CRIAP en Guaymas, Son.). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De las partidas 36101 a la 36201 se ubican los gastos de comunicación social. Al respecto en el Estado del Ejercicio calendarizado 2017 no hay recursos disponibles en las partidas referidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Programan rutas para la entrega de documentación con la finalidad de ahorrar combustible y usar eficiente los Recursos Materiales, Humanos del Instituto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó el pago para realizar los avalúos, asimismo se integra los dictámenes valuatorios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se contempló la eliminación de funciones en las unidades administrativas, dando cumplimiento a la Declaratoria de la Eliminación de Duplicidad de Funciones, mediante la ratificación a la estructura del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, contenida en el Manual de Organización registrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura Orgánica del INAPESCA se mantiene sin cambio, por lo que se someterá al COMERI para su autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Derivado del análisis que se realizó a los contratos de honorarios al cierre del tercer trimestre, se observa que en el presupuesto ejercido en el capítulo 1000 en la partida de honorarios, se refleja un decremento trimestral constante. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura del INAPESCA se mantiene sin cambios. El Manual de Organización contiene las funciones compactadas en cada uno de los puestos, conforme a los ordenamientos jurídicos vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se está en proceso del envío del escenario en a través del sistema informático de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para atender la autorización del movimiento de conversión mediante movimientos compensados para cancelar 23 plazas de mando de nivel NA1 y cinco operativas con niveles 6 y 8 para crear 23 de mando de nivel N11, con vigencia a partir del 1 de julio de 2017, emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Aun no se tiene fecha de apertura del sistema por parte de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La meta de reducción es de 5% al 2018 la línea base del 22.18% en la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, es decir, la meta es llegar a una proporción de ejercido en servicios personales vs ejercido total de 21.07%, es decir un promedio de disminución anual de 0.9% respecto de la línea base. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje del gasto de operación administrativo en los 09 primeros meses del 2017 presenta una disminución en relación al año anterior en un 01.02%, (el cálculo de este dato se debe calcular de forma anual) mientras que la inflación muestra un crecimiento en relación al 31 de Diciembre año anterior del 98.5%, colocándose de 3.36% en 6.66% reportado al 31 de Agosto del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de tener una óptima aplicación y control del gasto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación, el Instituto Nacional de Pesca registra y opera el Aplicativo de Control interno de Viáticos (S.M.A.F Web)., los avances y ventajas en este trimestre respecto al aplicativo son: Se habilitó la opción de ampliación de comisiones. Se adecuó la distribución de campos para las solicitudes. Se logró el puntual seguimiento en viáticos, respecto a la Ley del Impuesto Sobre la Renta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | 1. Publicación en la página oficial del INAPESCA al Seguimiento al PGCM del 2° trimestre del 2017, documento validado en la 2° Sesión Ordinaria de COCODI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 12 de julio se realizó la carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) del avance de metas correspondientes al 2do Trimestre de la Matriz de Indicadores para Resultados, así mismo se realizó el ajuste de metas de los indicadores. El 14 de julio se realizó reunión de trabajo para presentar la información referente a la carga y actualización de la MIR 2018. Durante el mes de agosto se realizó la carga de los indicadores de la MIR2018. El 18 de Agosto se entregó la opinión de la dependencia referente a las fichas de evaluación y monitoreo 2016-2017. El mismo 18 de agosto se entregó la justificación referente a la relevancia de los indicadores expresado en el Índice de Seguimiento de Indicadores para el Desempeño (ISID). El 29 de septiembre se solicitó el reporte del avance trimestral correspondiente al tercer trimestre. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Referente al proyecto comprometido Optimización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Acuícola, durante el tercer trimestre se dio atención a la acción comprometida referente al establecimiento o actualización del mecanismo para el control, sistematización y análisis de la información para la elaboración de las fichas de la Carta Nacional Acuícola. Con relación al proyecto Optimización y Estandarización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Pesquera, se realizaron las siguientes actividades: a) Determinación de acciones de mejora para optimizar la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera. b) Establecimiento o actualización del mecanismo para el control, sistematización y análisis de la información para la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera, y c) Organización e implementación de mejoras en la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En la tercera sesión ordinaria del COCODI se presentó cronograma de actividades para dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, referente al 2do Semestre del año. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con relación al proyecto Optimización y Estandarización de la Emisión de las Fichas de la Carta Nacional Pesquera, se realizaron las siguientes actividades: a) Determinación de acciones de mejora para optimizar la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera. b) Establecimiento o actualización del mecanismo para el control, sistematización y análisis de la información para la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera, y c) Organización e implementación de mejoras en la emisión de las fichas de la Carta Nacional Pesquera. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Siguen vigentes los convenios de servicio social y/o prácticas profesionales, celebrados con diversas instituciones educativas entre ellas la UTVM, UNIVDEP, UNAM y CETIS 5. Las carreras solicitadas para el apoyo a las áreas son: Administración, Psicología, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Derecho, Contaduría, Finanza, Biología, Ingeniería en Computación, Ingeniería Geomántica, Geografía, Diseño Gráfico, Manejo Sustentable de Zonas Costeras, Ciencias de la Tierra, Ingeniería Geofísica, Economía, Sociología, Informática, Bibliotecología y Estudios de la Información, Química de Alimentos, Ingeniería der Alimentos y Trabajo Social, las cuales contribuyen para mejorar su operación en las áreas sustantivas del INAPESCA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo a lo establecido en el estudio de Prospectiva el INAPESCA identificara las competencias y capacidades con respecto a su misión Institucional o bien establecer los criterios para escoger una universal o trasversal para el personal del Instituto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Dirección General Adjunta de Investigación en el Atlántico informaron mediante correo electrónico haber cursado los siguientes cursos: Reproducción de Peces Marinos de Interés Comercial (UMDI-UNAM Sisal, Yucatán. Enfoque esencial ecosistémico al manejo de la pesca. Impartido por The Nature Conservancy, Entre la vulnerabilidad y la sustentabilidad en la pesca: Adaptación y eficiencia del manejo, Enfoque esencial ecosistémico al manejo de la pesca. Impartido por The Nature Conservancy, Curso teórico-práctico "Reproducción de Peces Marinos de Interés Comercial" (UMDI, SISAL UNAM, INAPESCA, CIAD MAZATLÁN), Sistema de gestión de energía (SGEN) aplicados a las flotas vehiculares de la Administración Pública Federal", "Experiencia en el manejo de un vehículo hibrido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente el INAPESCA toma como base los lineamientos y herramientas de la Secretaria de la Función Pública para evaluar a los servidores públicos, se tiene contemplado realizar una difusión masiva para promover su participación para el próximo proceso de Evaluación al Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva se encuentra concluido con las actualizaciones emitidas por el OIC en el INAPESCA de acuerdo a la normatividad emitida por parte de la Secretaria de la Función Pública y se someterá nuevamente para sus comentarios correspondientes por el responsable del Órgano Interno de Control del INAPESCA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa cumpliendo con el registro en el RUSP de altas y bajas de personal cada quincena de acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública en estricto apego a la normatividad vigente, toda vez que dicha información alimenta diferentes sistemas informáticos y bases de datos con usos y destinos diversos, correspondiente al presente trimestre julio-septiembre). Los archivos de envió a la Secretaria de la Función Pública del RUSP se hacen en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, se encuentra en la implementación de cuatro mejores prácticas en los temas de administración de recursos humanos, capacitación, clima y cultura organizacional y comunicación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevaron a cabo mejoras al Aplicativo de Control Interno de Viáticos (V.2.0), a fin de lograr la lectura del CFDI 3.3, dando con ello cumplimiento al Reglamento de la Ley del ISR (Fundamento Legal art. 152). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el presente trimestre se llevó a cabo la contratación de software kraspesky (antivirus); y se dio seguimiento a las mejoras en la operación de los procesos de TIC´s, alineados a las últimas adecuaciones del MAAGTIC-SI y oficio de convocatoria para someter a aprobación de la normatividad que regulará la seguridad en el uso de los dispositivos móviles y de teletrabajo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cumplimiento con el "Decreto de Datos Abiertos", se llevó a cabo reunión con representantes de cada Unidad Administrativa del INAPESCA, a fin de presentar el contenido del Decreto, así como las acciones que se requiere realizar para dar cumplimiento al presente compromiso. |

**Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y a la información emitida por las Unidades Administrativas, en el tercer trimestre la Unidad de Transparencia efectuó la segunda actualización semestral del procedimiento para la elaboración del IERC comprendidos de enero a junio de 2017, el cual fue reportado sin expedientes en reserva . A solicitud del INCA Rural el INAI procedió a la eliminación de la vista pública del SIER de los expedientes clasificados con fundamento en la LFTAIPG, a excepción de los concernientes a Asuntos Jurídicos por encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo segundo transitorio del Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.06, a fin de que sean visualizados en el Sistema únicamente los expedientes que continúan con ese carácter. Ambas acciones fueron aprobadas por el Comité de Transparencia en su sexta sesión extraordinaria e informadas al INAI por los medios de comunicación establecidos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fundamento en los artículos 19, 20, 129 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se hizo del conocimiento de las Unidades Administrativas que, durante el tercer trimestre de 2017 el INCA Rural, A.C. no declaró inexistencias de la información a solicitudes recibidas, derivado de la generación sistemática de archivos institucionales, lo cual incidió en la disminución de inexistencias respecto al trimestre anterior, conforme se solicitó en el Oficio Circular referente al informe de declaraciones de inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En seguimiento a las acciones relativas al tratamiento de datos personales y conforme a lo dispuesto en el artículo 85 fracción de VII de la Ley en la materia, la Unidad de Transparencia difundió entre las Unidades Administrativas la incorporación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el portal web institucional, para su pronto acceso y observancia. Asimismo, fue publicado el Aviso de Privacidad Integral del INCA Rural, A.C., como instrumento garante de la protección de los datos personales recabados a través de las líneas de trabajo que opera este Instituto, mandatado por el artículo 26, segundo párrafo de la Ley en referencia. En este periodo la Unidad de Transparencia, no recibió solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre, la Unidad de Transparencia difundió en una segunda entrega los Criterios de Interpretación emitidos por el Pleno del INAI, constituyéndose como soporte auxiliar y fundamento en la gestión de las solicitudes de información pública, de igual manera se informaron los tiempos de atención por Unidad Administrativa con la finalidad de garantizar la calidad de las respuestas otorgadas por este sujeto obligado. En este periodo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia se recibieron 4 solicitudes de información pública, las cuales fueron atendidas con un tiempo promedio de respuesta de 2.7 días. Por lo que corresponde a medios de impugnación, el Órgano Garante notificó al INCA Rural, A.C. un recurso de revisión interpuesto por la negativa de información con carácter de reservada, mismo que continúa pendiente de resolución por parte del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En seguimiento a la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia, con fecha 23 de agosto el INCA Rural, A.C. obtuvo un índice global de cumplimiento del 79.29% correspondiente a la primera verificación diagnóstica realizada por el INAI a los sujetos obligados del orden federal, cuyo propósito es la detección de áreas de oportunidad para el cumplimiento de dichas obligaciones, sin efectos vinculantes. Derivado de esta línea de trabajo, fueron efectuadas las siguientes acciones: Creación del acceso directo al SIPOT, alojado en la sección de Transparencia de la página web de esta Entidad, de conformidad al artículo 64 de la LGTAIP y numeral cuarto, fracción III de los LTG. Elaboración de propuesta de modificación a los criterios y formatos establecidos en los LGT, de acuerdo a lo previsto en el instrumento ACT-PUB/17/05/2017.06. Actualización trimestral de las Obligaciones contenidas en el SIPOT y POT, en apego a la normatividad aplicable, respectivamente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con fecha 14 de septiembre, el INCA Rural, A.C. participó en la segunda reunión anual de Enlaces de Capacitación de la RED, para el establecimiento de acuerdos con el INAI que fortalezcan las acciones de atención y seguimiento del Programa Anual de Capacitación. A efecto de impulsar el cumplimiento de Programa en el interior del INCA Rural, A.C., la Unidad de Transparencia realizó la difusión y reporte de avance por Unidad Administrativa. Durante el tercer trimestre se contó con una participación de 23 servidores públicos en los diversos cursos impartidos por el INAI en la modalidad en línea, con un total de 41 cursos acreditados. Por lo que corresponde al refrendo de los reconocimientos en materia de capacitación, el 4 de julio del presente, el INCA Rural, A.C. obtuvo los relativos a Institución y Comité de Transparencia 100%. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En seguimiento a la estrategia implementada para concientizar sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, fueron publicados "in situ" carteles informativos relativos a este derecho, con la finalidad de continuar la difusión establecida y promover las recomendaciones formuladas y reguladas por el INAI en esta materia. Es importante mencionar, que durante el tercer trimestre el INCA Rural, A.C. fue aprobado por el INAI como sede para la impartición del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, convocado con fecha 28 de septiembre, no obstante, dada la Declaratoria de Emergencia Extraordinaria publicada por la SEGOB, se reprogramará hasta contar con las condiciones óptimas para su ejecución comprometida en la presente estrategia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En referencia al artículo 57 de la LGTAIP, que establece la publicación de información en el marco de la política de transparencia proactiva, el INCA Rural, A.C. se postuló como acreedor del Reconocimiento de las prácticas desarrolladas en esta materia, atendiendo los objetivos en la disminución de asimetrías de la información, mejoramiento del acceso a servicios, optimización en la toma de decisiones y rendición de cuentas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al tercer trimestre 2017, en seguimiento a la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), el Instituto remitió mediante Oficio No. I9H.DGAPA.199.2017 de fecha 10 de julio del presente una solicitud dirigida al Archivo General de la Nación (AGN) para conocer el estatus de los instrumentos anteriormente enviados. Por otro lado, se realizó la publicación y difusión mediante Oficio Circular No. I9H.DGAPA.114.2017 de los formatos de inventarios documentales actualizados, mismos que se encuentran disponibles en el apartado de la página web del INCA Rural, A.C.  De lo anterior, las áreas reportaron su avance al tercer trimestre incluyendo el inventario correspondiente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En seguimiento a las acciones de sensibilización de los Servidores Públicos en materia de Archivo, incluidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2017, al tercer trimestre se registra un avance del 50%. Asimismo el Coordinador de Archivo solicitó a los responsables de archivo de trámite y de concertación realizar el curso de Metodología para la valoración y disposición documental, al periodo se recibió una constancia, lo que representa el 2.12% de los servidores públicos a nivel institucional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el tercer trimestre 2017, en cumplimiento a lo establecido en la LAASSP mediante el portal institucional en la sección de documentos se realizó la difusión del procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas (inconformidades y sanciones) mediante la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica IA-008I9H999-E21-2017 referente al "Arrendamiento de vehículos de transporte terrestre para servidores públicos del INCA Rural, A.C." En este periodo se participó en el curso "Procedimiento administrativo sancionador en Contrataciones Públicas" promovido por la Coordinadora Sectorial, dicho curso fue acreditado por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales el 26 de junio de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017 dio inicio del proceso para la consolidación de dos procedimientos, uno para el servicio integral de aseguramiento patrimonial, así como el servicio de telefonía convencional por lo que se envió a la SAGARPA el documento de la plurianualidad para el servicio de telefonía. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre 2017, se utilizó el Sistema CompraNet para el Procedimiento de Servicios de Arrendamiento de Vehículos de Transporte Terrestre para Servidores Públicos del INCA Rural, A.C. Con fecha del 19 de julio se informa la recepción de la constancia correspondiente al Curso presencial denominado "Curso Básico de CompraNet" en la SFP, acreditado por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al tercer trimestre, se adjudicaron 2,413 contratos de los servicios en los cuales se pactó el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP como medio alternativo de solución de controversias con los prestadores de servicios profesionales y proveedores; lo que representa el 100% del total de los contratos suscritos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre, en el marco del Programa Anual de Trabajo de Mejora Regulatoria, se realizó el proyecto del Manual de Operación y Administración de la Normateca Interna del INCA Rural. A.C., así como el Proyecto del Reglamento Interior de Trabajo, a fin de actualizar dichas normas y realizar su presentación en el COMERI para su dictaminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el tercer trimestre, mediante Oficio No. I9H.DGAPA.222.17 se informó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA, que la plaza de Tesorería, Nivel NA1 quedó vacante, por lo que se solicitó se lleve a cabo la actualización y registro del tabulador y se ubique en el nivel O3 por ser una plaza de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre 2017 se actualizó el registro de los servicios de mantenimiento, tenencias, verificaciones y aseguramientos de todo el parque vehicular del INCA Rural, A.C., así como el registro correspondiente de las bitácoras de uso de los vehículos institucionales. Por otro lado, se realizó la evaluación de los ahorros obtenidos en cuanto al consumo de combustible del parque vehicular de manera trimestral, lo que se observa que en el segundo trimestre se registra una cantidad menor con respectos a los trimestres anteriores. No obstante el consumo autorizado no ha sido rebasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el tercer trimestre se realizó la actualización de la información del inmueble (ubicado en Zacatecas) en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN. Por otra parte, a través del Área de Recursos Humanos, se realizó el registro de la información de los Servidores Públicos en el RUSP, que considera 6 inmuebles con una ocupación de 47 servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con base en autorización del Manual de Organización por la Junta Directiva el 6 de julio del presente año, se actualizaron y alinearon los perfiles de puestos con el manual aprobado y se realizó el análisis de las funciones determinándose que no existe duplicidad de funciones.  Los perfiles de puestos están formalizados por el especialista y el Jefe de Departamento de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al comparar la proporción del gasto ejercido de servicios personales con respecto al gasto programable al tercer trimestre de los ejercicios 2017 y 2016, refleja el 7.4% y 13% respectivamente. Al comparar ambos resultados, refleja una disminución del 92.60% producto de la disminución de la estructura que sufrió el Instituto durante el ejercicio fiscal 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Con respecto al gasto administrativo la Entidad está concertado convenios con las contrapartes para operar las líneas de trabajo autorizadas en el 2017, el gasto ejercido al 30 de septiembre de 2017 representa el 105.11% con respecto al 30 de septiembre de 2016, siendo un aumento del gasto por el 5.11% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con fundamento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se realizó el comparativo de viáticos y pasajes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En atención a la información derivada del Programa Institucional 2014 - 2018, se registraron en la plataforma SISEG-PPND de la SAGARPA los resultados de los indicadores del Programa Anual de Trabajo 2016, los datos corresponden a los 6 indicadores, orientados a medir: Fin, Propósito y Componentes (Objetivos estratégicos). Destacando, entre otros, el establecimiento y funcionamiento de las instancias de coordinación y articulación a nivel de entidad y territorio; la atención con servicios de capacitación del 13.95% de Unidades de Producción Rural, de los 4 millones que conforman el país; y la certificación de profesionales en los estándares de competencia laboral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el Programa Anual de Trabajo 2017 se estableció la Línea de Trabajo Grupos de Trabajo de Extensionismo a nivel de cada entidad, programando la realización de 6 sesiones por grupo, al periodo se logró la instalación en 31 de los 32 estados. Asimismo, se informa que el mayor presupuesto se encuentra contenido en el Programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que representa el 99.2% del total del presupuesto original. Durante el año fiscal 2017 se evaluó el desempeño de los programas presupuestarios autorizados, siendo el programa P001, el de mayor avance en el ejercicio del gasto. Durante el trimestre se realizó la revisión de los programas mismos que garantizan como instrumentos para la planeación estratégica y de gestión en el logro de los objetivos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En referencia al Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD). Nota Metodológica, se mantienen los cuatro programas presupuestarios, y al tercer trimestre se reportan como suficientes para el correcto desempeño de las decisiones presupuestales, mismos que no presentan duplicidades entre los programas autorizados. Asimismo, el Instituto está sujeto a convenios por lo que en el transcurso del año pueden adicionarse programas presupuestarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el tercer trimestre se concluyó el proyecto de mejora, logrando la optimización del Proceso de Evaluación con propósitos de certificación a pobladores rurales y prestadores de servicios profesionales en el sector agroalimentario, por lo que el informe final se registró en el Sistema el cual fue opinado favorablemente por parte de la asesora de la SFP y el OIC. Con respecto a la optimización del Proceso de "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural", el Proyecto de Mejora "Control de la operación de las estrategias institucionales" se encuentra en la Etapa Tres, en el periodo se procedió al registro del Programa de Trabajo y se avanzó al cumplir la primer acción "Análisis del Proceso para identificar etapas de modificación y alineación al Manual de Organización". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En lo referente al Programa Anual de Capacitación 2017, los servidores públicos han tomado diversos cursos de capacitación, por lo que se realizó el reporte de cada Servidor Público de Capacitación que contabiliza las horas de capacitación acumuladas al periodo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con respecto al Estudio de Prospectiva con que cuenta el INCA Rural, se avanzó con respecto a los escenarios relacionados con las metas institucionales y datos estadísticos, conforme a la guía de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Instituto ha registrado de conformidad con los calendarios establecidos, la información de la estructura organizacional en los sistemas establecidos por las Globalizadoras, entre ellos el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), sin obtener avisos por parte de las globalizadoras de incumplimiento alguno. La información se encuentra correcta, completa y oportuna conforme a la estructura vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En seguimiento a la Planeación Estratégica, respecto a las metas del Programa Anual de Trabajo con la alineación a los objetivos estratégicos, quedaron asignadas a las unidades administrativas responsables de su ejecución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el Tercer Trimestre se puso en producción la herramienta informática, la encuesta de satisfacción para la atención mediante el uso de la Herramienta del proceso administrativo a digitalizar "Atención de Usuarios de Tecnologías de Información y Comunicación" del Manual General de Procedimientos del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el Tercer Trimestre se dio seguimiento al servicio de "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos", logrando contar con los niveles de servicio adecuados para su operación. |

**Productora Nacional de Biológicos Veterinarios**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Entidad a través de su Unidad de Transparencia y en conjunto con el Comité de Transparencia ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuanto a clasificar como información reservada o confidencial únicamente los expedientes que sean plenamente justificados, con la debida fundamentación y motivación para la correcta operación de la entidad, incluyendo la elaboración y otorgamiento de las versiones públicas cuando ha correspondido. Se ha asesorado a las áreas administrativas para que se puedan desclasificar expedientes en los casos que sean posible y en compartir la información que deba ser pública de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En las sesiones del Comité de Transparencia de la entidad, se ha mantenido estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la correcta operación y manejo de los datos referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, mismos que podrán ser validados y reconocidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia trabaja de manera continua con las áreas de la entidad, controlando los tiempos de atención para el oportuno seguimiento y respuesta a las solicitudes de información, obteniendo con ello agilizar el trámite correspondiente y optimizando el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La atención a las solicitudes de información se ha manejado con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas que brindan las distintas áreas de la entidad, apoyadas y asesoradas de la Unidad de Transparencia y en su caso del Comité de Transparencia de la entidad. Durante el periodo que se informa, se han atendido en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos de información adicional recibidos, mediante las diferentes plataformas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante el Sistema Nacional de Transparencia y a través del CEVINAI, la Unidad de Transparencia, así como el Comité de Transparencia, han tomado capacitación en línea sobre temas normativos en materia de transparencia y acceso a la información. Además de estar en contacto directo con el INAI particularmente para el manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma respecto al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Toda la Información de Interés Público derivada de las funciones de PRONABIVE, se encuentra disponible para su consulta a toda la ciudadanía mediante las diferentes plataformas que el INAI ofrece para tal caso, como son el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además de tener actualizada la página web institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los instrumentos básicos de control y consulta archivística, como son: el Cuadro General de Clasificación Archivística y  el Catálogo de Disposición Documental, han sido desarrollados en conjunto con los responsables de los archivos en trámite y la responsable del archivo de concentración, mismos que han sido entregados en tiempo y forma al Archivo General de la Nación, encontrándose en revisión para su validación. Dando seguimiento al estatus que guardan los instrumentos de control archivístico, se envió por parte de la Coordinación de Archivos de la entidad, oficio CA/010/2017 de fecha 02 de octubre del año curso, en el cual se solicita la retroalimentación, observaciones o validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, permaneciendo con ello en espera de la validación por parte del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, se ha capacitado en su gestión en materia de archivos, mediante los cursos disponibles en línea que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y actualmente con los talleres que ofrece el Archivo General de la Nación, para el correcto manejo de la documentación, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos a los responsable de los archivos en trámite de la entidad y llevar a cabo una gestión documental que permita el acceso oportuno a la información, además de la correcta clasificación, rotación, eliminación o conservación de la documentación que se resguardada en los archivos de trámite y en el archivo de concentración de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse así como las sanciones aplicables se dan a conocer en las convocatorias de las Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, las cuales se difunden en el sistema CompraNet así como en la página web de la Entidad en su caso conforme a lo establecido en la normatividad aplicable |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para promover la reducción de costos en el ejercicio 2017 la Entidad mantiene un esquema de comunicación con la Coordinadora Sectorial que permita a la Entidad participar  en los esquemas de contratación consolidados para compra de bienes o contratación de servicios que sean susceptibles de sujetarse a este esquema. En este segundo trimestre nos encontramos en el proceso de consolidación del servicio de Telefonía convencional con la Sagarpa y seguros de Bienes Patrimoniales con la Secretaría Hacienda y Crédito Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que se han suscrito con la Entidad se han incluido cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se ha obtenido la autorización para el programa de adquisiciones 2018 "Actualización y modernización de la maquinaria y equipos 2018" de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios el cual se encuentra alineado con la Meta Nacional 4 MEXICO PROSPERO del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que identifica como retos fundamentales para el sector agroalimentario (IV.1): - fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico como factor fundamental para reactivar el campo mexicano. - impulsar la adopción de tecnologías modernas. - reducir la alta vulnerabilidad del campo mexicano a riesgos sanitarios El programa de adquisiciones 2017 ha sido aprobado y ha sido ejecutado. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV, se verifica el comienzo de diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha reportado mensualmente a partir del mes de mayo en la plataforma MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se mantienen actualizadas las normas internas sustantivas y administrativas vigentes en el SANI y en la Normateca Interna conforme a lo dispuesto por la SFP y para estar apegados a lo que se ordena para el cumplimiento de carga de información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se modificó la estructura orgánica con cambios de denominación de 3 puestos del Órgano Interno de Control, atendiendo las indicaciones de la Coordinación de Órganos de Vigilancia respecto a la separación del área de quejas y la de responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Libros y publicaciones que sirven para el quehacer diario de la Entidad pero que no tienen relación con la función sustantiva de la Entidad son consultados de forma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad continúa utilizando el esquema de videoconferencia en los casos que lo permiten para realizar juntas de trabajo para reducir tiempos y disminuir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las actividades van encaminadas al ahorro del gasto en materia de comunicación social utilizando herramientas de medios digitales y se trabaja en la cotización con agencias autorizadas por la cabeza de sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se planearon las rutas de los mensajeros para la  entrega  de documentos  de  las  diferentes áreas, a las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de optimizar costos y reducir tiempos, así mismo se hace una planeación con todas las actividades propias de la entidad para obtener ahorros en los costos de operación de la  flotilla  vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En proceso de licitación para la adquisición de luminarias solares como parte de la ejecución del programa de inversión 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El inmueble ocupado por PRONABIVE se encuentra debidamente registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con número de Registro Federal Inmobiliario 09-03213-0 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que todas las plazas están plenamente justificadas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los contratos por honorarios se ajustaron al presupuesto autorizado por la SHCP y a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse en el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Realizado el análisis de la estructura ocupacional autorizada en el 2017 y las funciones de cada puesto, se determinó que el porcentaje de las plazas asignadas a las áreas sustantivas es mayor al 60% por lo cual las medidas aplicadas han sido suficientes para su fortalecimiento y no se realizarán modificaciones en el presente ejercicio para no afectar la eficiencia en las áreas de apoyo que terminarían por impactar negativamente el desempeño de las mismas áreas sustantivas en detrimento del objetivo principal de este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de gasto para servicios personales es definido directamente por la SHCP, con base a la estructura autorizada. Para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, durante dicho ejercicio la Entidad realizó la cancelación de 12 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativa se realiza conforme al presupuesto autorizado a la Entidad para el Ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación se encuentra restringido y ha disminuido en comparación al gasto ejercido en el Ejercicio 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevó a cabo una consulta con los clientes de la Entidad para identificar oportunidades de mejora en la atención |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualiza la información en la plataforma datos.gob.mx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo su monitoreo, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. Se realizarán las acciones  necesarias para contar con una mejor definición de metas en base al análisis de la situación actual de la entidad y sus programas estratégicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la PRONABIVE fue consignada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su avance se reporta trimestralmente en el citado sistema electrónico. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han llevado a cabo diferentes reuniones para verificar convenios potenciales, con instituciones tales como el INIFAP, el CINVESTAV, el IBT de Cuernavaca. En proceso las negociaciones para poder concretar proyectos en conjunto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció un Convenio de cooperación técnica con la UNAM en el 2016 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Aun cuando la institución no se sujeta al Servicio Profesional de Carrera, los procesos de contratación y promoción se sujetan al procedimiento establecido en la normatividad, con base a competencias y al mérito del servidor público. Acción permanente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se estableció un Convenio de cooperación técnica con la UNAM en el 2016  que concluyó en ese año y durante el presente solo realizan actividades de seguimiento al impacto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Concluyó el proceso de Evaluación de desempeño del primer semestre 2017 y se realizaron acciones de reconocimiento al personal con los mejores resultados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Ejercicio 2015 se realizó el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La entidad registró oportunamente la información  actualizada y verídica de servicios personales en todos los sistemas de información gubernamental establecidos para tal fin: RHNET, RUSP, PASH y SIIweb, así como la correspondiente a obligaciones de transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el análisis de la estructura orgánica autorizada para el presente ejercicio fiscal, la cual, aunque no es la ideal para cumplir con los objetivos estratégicos, no será modificada  para sujetarnos al Presupuesto de Egresos de la Federación  2017  y en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la SHPC en la materia para este año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con número de oficio UGD/409/DGASD/644/2017 enviado por la Directora General Adjunta de Servicios Digitales, hace de conocimiento al Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que los trámites PNVB-00-001, PNVB-00-002, PNVB-00-003, PNVB-00-004 y PNVB-00-005 han sido cancelados del plan de trabajo, toda vez que dicho trámite terminó con el proceso de despublicación dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El proyecto "Renovación de los Sistemas de Información Institucionales" se presenta para Dictamen Técnico ante la DGTIC de la Sagarpa, siendo este favorable con número de oficio 513.-827/2017, el proyecto se presenta nuevamente para su dictamen el día 21 de septiembre de 2017 ante el OIC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La contratación, implementación y gestión de TIC's se realiza con apego a la normatividad aplicable y alineadas a la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con oficio JBK.05/119/2017 de fecha 15 de agosto de 2017, se envía solicitud de actualización del conjunto de datos que la Entidad pública en la plataforma gob.mx al Director General de Datos Abiertos, siendo su respuesta favorable se actualizan los datos publicados, cumpliendo así en tiempo con lo indicado en el plan de datos abiertos. |

**RAMO 09 Comunicaciones y Transportes**

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Índice de Expedientes Reservados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta actualmente con 35 expedientes registrados que en su oportunidad fueron clasificados por las unidades administrativas responsables de la información. De los expedientes en mención, 29 corresponden a reservas totales y 6 corresponden a reservas parciales, considerando la temporalidad de las reservas en casos especiales, por ejemplo, procesos deliberativos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En toda oportunidad, concientizamos a las unidades administrativas respecto de la importancia de disminuir las declaraciones de inexistencia referentes a documentos que deben ser generados con motivo del ejercicio de sus facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En colaboración con el INAI y ASA, se han impartido 4 cursos de capacitación en materia de Protección de Datos Personales en los que han participado más de 150 servidores públicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Ley establece como plazo máximo de respuesta a los particulares 20 días hábiles. Al respecto, hemos implementado acciones internas para eficientar la atención a solicitudes de información, de tal suerte que al mes de septiembre de 2017, el tiempo promedio de respuesta al solicitante es de 17 días hábiles, sin prórroga. Cabe señalar que la mejora ha sido principalmente cualitativa, reduciendo de manera significativa el número de recursos de revisión interpuestos y con resoluciones en sentido favorable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Nos encontramos elaborando los Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Este documento tiene por objeto regular su integración y funcionamiento con el propósito de garantizar la observancia de los principios, bases y procedimientos que rigen las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Estos lineamientos se elaboran también en cumplimiento a las actividades en materia de acceso a la información establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Hemos hecho extensiva la invitación a los servidores públicos de la SCT para participar en los cursos de capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales que oferta el INAI, además de las sesiones de capacitación adicionales que se han llevado a cabo como los cursos de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados impartidos por expertos de la Universidad Iberoamericana, contratados por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Todas las personas que mantienen comunicación con la Unidad de Transparencia, son debidamente informadas respecto de la manera en la que pueden hacer valer su derecho de protección de datos personales, orientándolos al sitio web del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de mayo del 2015, el Archivo General de la Nación envío un comunicado donde establece el calendario de recepción de solicitudes de bajas documentales por sector, en donde la Secretaría de Comunicaciones y Transportes al estar incorporada al Sector de Desarrollo Económico, le corresponde realizar las bajas documentales durante los meses de abril y octubre (se adjunta oficio con el programa emitido por el AGN). En virtud de lo anterior este indicador presentará avances con respecto a la documentación liberada, después del mes octubre de acuerdo al mencionado calendario. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el primer trimestre del presente año, se registraron por las unidades administrativas centrales y Centros SCT 2,717 expedientes activos en el Sistema Automatizado para la Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA), de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, acumulando un total de 1,259,587 expedientes (se adjunta pantalla del SICCA de la SCT del total de expedientes registrados al 30 de septiembre del presente año), lo que representa un avance del 99.7% con respecto a la meta comprometida para el 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Bases de Convocatoria a los procedimientos de contratación, se difunde al sector privado ante que órgano y/o autoridad podrán realizar denuncias. De igual manera y en el mismo documento público, se hace referencia de las infracciones y sanciones indicadas en los Artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre, no se han llevado a cabo contratos Marco; Se llevaron tres procedimientos consolidados: con las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y el Servicio Postal Mexicano. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En la Dirección General de Carreteras, se llevan procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través del Sistema Electrónico CompraNet, sin embargo estos; no son Procedimientos de Contratación electrónicos y/o mixtos, sino presenciales. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que se han llevado a cabo por la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales, 8 procedimientos de contratación, los cuales han sido mixtos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Infraestructura, a través del Mecanismo de Planeación. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Dirección General de Conservación de Carreteras ha reportado 6 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero ha reportado 4 proyectos de inversión bajo el mismo esquema. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | De conformidad con el numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. del 29 de abril de 2016, las 7 evaluaciones ex-post de corto plazo seleccionadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, requeridas a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, fueron concluidas en tiempo por las Unidades Responsables de cada uno de ellos, por lo que de conformidad con el numeral 23 de los mismos Lineamientos, sus Informes Finales fueron registrados en el Módulo de Rentabilidad (MSPPI) del Portal de Aplicaciones de la SHCP, durante el mes de enero de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | De conformidad con los Criterios para el reporte de avance en el cumplimiento del compromiso IeI.4 emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP el día 22 de marzo de 2016, se llevó a cabo el Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos del 27 de febrero al 3 de marzo de 2017, impartido por el Centro de Estudios para la preparación y evaluación socioeconómica de proyectos (CEPEP), al que fueron convocados los servidores públicos adscritos a las diferentes Unidades Responsables de la SCT con programas y proyectos de inversión a su cargo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se solicitó cada área responsable, el reporte mensual de avance del ejercicio de programas y proyectos de inversión, los cuales han sido registrados y turnados el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, cuyo cumplimiento se encuentra registrado en la bitácora de turnado del ramo, generada por la Unidad de Inversiones. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, trabajamos en la actualización de la información de trámites que obra en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Asimismo, hemos dado seguimiento a los proyectos de mejora denominados Energías renovables en línea (ENREL.mx), Integridad Gobierno Empresas del Sector Energía y la Ventanilla Única para Zonas Económicas Especiales. Por lo que respecta al Plan de Digitalización 2017 para la Ventanilla Única Nacional, se ha dado cumplimiento a los entregables de Mejora Continua para fichas de trámite y enlaces de más información comprometidos para Ola 19, 20, 21 y 22. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre se concluyó con la revisión de 14 normas internas correspondientes al Bloque 3 del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017 (PTRNI) y se inició con la revisión de 13 normas internas pertenecientes al bloque 4 del PTRNI. A la fecha, se tiene un avance de 26 normas internas simplificadas en el presente ejercicio En lo que respecta a Normas Externas, durante el segundo trimestre de 2017, se enviaron a la Cofemer 04 anteproyectos para su dictaminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En lo que respecta a este compromiso, se tiene cumplida la meta con un 97%, no obstante la UAJ se encuentra en proceso de actualizar el Reglamento Interior de la SCT y ha solicitado a diversas áreas generar la documentación soporte que acompaña el anteproyecto de RISCT para solicitar el Dictamen Organizacional ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-022, establece que las partidas referentes a impresión de documentos, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante los meses de julio a septiembre de 2017 se realizaron 36 telepresencias en donde participaron 1300 usuarios y gracias a la telepresencias se estima un ahorro en viáticos por $860,250.00 MN |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del tercer trimestre de 2017, el presupuesto previsto para este concepto es de 46.14 MDP, de los cuales se reportan como ejercidos 46.14 MDP de los recursos, por parte de las Direcciones Generales de Desarrollo Carretero, de Aeronáutica Civil, de Autotransporte Federal, de Política de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de Puertos, de Marina Mercante y la Subsecretaría de Transporte, lo que representa un avance del 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.3 del PGCM en el que se manifiesta la alineación de puestos con objetivos estratégicos de la SCT, mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF. En cumplimiento a la medida de alineación de puestos al presupuesto de servicios personales autorizado en 2016, se continuó con la cancelación organizacional de 11 puestos que ya estaban cancelados presupuestalmente. Adicionalmente. Se concluyó la transferencia de recursos, personas y puestos (Operativos, mando y enlace) a la SEMAR en cumplimiento al decreto de modificación de la LOAPF del 19 de diciembre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.2 del PGCM en el que se manifiesta que no existe duplicidad, mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo de enero a septiembre del presente ejercicio (111 contratos autorizados), se incrementaron 24 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2016 (87 contratos autorizados). Cabe señalar que el incremento antes mencionado fue autorizado para atender actividades sustantivas de diversas Unidades Administrativas, en las cuales existen procesos para la ocupación de plazas de estructura. Es importante mencionar que el presupuesto para la contratación de servicios por honorarios para el ejercicio fiscal 2017 en comparación con el ejercicio 2016, tuvo un incremento del 22.93%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con un informe de acciones de cumplimiento a la estrategia 3.1.5 del PGCM en el que se manifiesta el análisis de a los tipos de plazas considerando enlaces, mandos medios y superiores divididos de acuerdo a la naturaleza de sus funciones (sustantivas o adjetivas), mismo que ha sido remitido al OIC y forma parte del autodiagnóstico que solicitó la UPRH de la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se genera el gasto con base al Calendario de Nómina para el pago al personal de SCT, al periodo de julio - septiembre alcanzó un monto de 2,891.3 MDP que con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 54,228.9 MDP, da una proporción de 5.3% de avance. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Mediante Oficio Circular 5.0.-002/2017, el Oficial Mayor remitió a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Internos de Control, Titulares de Órganos Administrativos Desconcentrados, Titulares de Entidades Coordinadas, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Administración y Equivalentes en el Sector Central y Coordinado de la SCT, las "Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes"; Asimismo, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió u publicó en el portal de la SCT, el Oficio Circular 5.1.-022, mediante el cual la da a conocer las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria respecto al gasto de operación y el Anexo 1, conteniendo las partidas que deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-022, establece que las partidas referentes a gastos por viáticos, convenciones y gastos de representación, deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar y Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En cumplimiento al documento "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitido por la SHCP con el Oficio No. 419-A-16-0867, se cumplió con lo establecido en materia del Proceso de Registro y actualización de la información en el Módulo de PbR de la MIR, objetivos, indicadores del Desempeño, metas y fichas técnicas, concluyendo con la revisión y actualización de los indicadores por parte de las Unidades Responsable, en el módulo de PBR, de acuerdo a las fechas establecidas en el citado Oficio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La actualización de la estructura programática para el ejercicio 2017 se realizó de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante oficio No. 307-A.-1921. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Al cierre del primer trimestre de 2017 fueron registrados los avances en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en el Sistema de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de CONEVAL, quedando pendiente, la conclusión de 4 de ellos para el cierre del ejercicio 2016, cuya finalización será registrado en el mes de septiembre de 2017, de conformidad con los calendarios establecidos para su registro, y durante el segundo trimestre no hubo acciones adicionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. De conformidad a la normatividad vigente se ha reportado el 3er Trimestre del ejercicio 2017. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 3er trimestre del ejercicio 2017, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Programa Presupuestario S071 Programa de Empleo Temporal reporta trimestralmente al SIIPP-G. De conformidad a la normatividad vigente se ha reportado el 3er Trimestre del ejercicio 2017, El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 3er trimestre del ejercicio 2017, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre de 2017, se continuó trabajando en los procesos de acuerdo a los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. A la fecha existen retrasos en 4 procesos proyectados inicialmente para concluir en febrero de 2017, así como 4 programados para concluir en 2016. Los avances fueron reportados al OIC mediante oficio 5.1.102.-408, 409, 415 y 433, así como en el SIPMG, por lo que a la fecha se tienen 9 procesos optimizados de un total de 15, por lo que el avance es de 60% |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En cumplimiento de los Lineamientos del Sistema de Cuenta Única de Tesorería (Nómina y Subsidios), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes instrumentó acciones para homogeneizar en una sola cuenta autorizada por TESOFE el recurso asignado a cada Centro SCT, el cual está en proceso de transición a efecto de implementar una medida de control. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el tercer trimestre de 2017, se continuó trabajando en los procesos de acuerdo a los programas de trabajo firmados por las áreas dueñas de los mismos, DGPOP y el OIC. A la fecha existen retrasos en 2 procesos proyectados inicialmente para concluir en febrero de 2017 y en 3 programados para concluir en 2016. Los avances fueron reportados al OIC mediante oficio 5.1.102.-408, 409, 415 y 433, así como en el SIPMG, por lo que a la fecha se tiene un avance de 6 procesos estandarizados de un total de 14 comprometidos por lo que el avance es de 43% |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución cuenta registros de programas con instituciones educativas a nivel medio superior y superior para que sus estudiantes realicen servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría y de esta manera se favorezca la cooperación técnica entre instituciones y la profesionalización de los recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 1. La institución ha determinado promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento del liderazgo. Comprometiéndose a capacitar a 919 participantes en esta materia.  AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 433 participantes.  2. De igual manera se determinó promover un cambio en la cultura laboral, a través del fortalecimiento de competencias técnicas, transversales y conductuales. Comprometiéndose a capacitar en competencias técnicas a 200 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias transversales a 250 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias conductuales a 100 participantes. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se inicia con la ejecución de cursos en mayo, por lo que se llevan capacitados a 44 participantes en competencias transversales, 44 en competencias conductuales y 35 en competencias técnicas |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se preparó convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con TELECOM |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dependencia cuenta con un método de evaluación de desempeño de sus servidores públicos. Mediante oficio No.116.-828 del 14 de junio de 2005 se tomó la determinación adherirse al Método de Evaluación propuesto por la Secretaría de la Función Pública. La evaluación está orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas de la Institución. Al primer trimestre de 2017 se cuenta con 1,614 evaluaciones (86.77%) de servidores públicos de carrera, mismas que fueron enviadas a la SFP para su registro. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El SPC opera en la Institución y se cumple con los procesos de los subsistemas que lo integran. Se han realizado revisiones de los datos que transmiten a fin de que se cuente con información de calidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboraron en 2014 estudios de prospectiva de acuerdo a el punto RH.1 en materia de capacitación (liderazgo y competencias laborales) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con información de calidad entre los puestos registrados en la estructura básica vs la ocupación. Se reporta quincenalmente la plantilla de la Dependencia a través del sistema informático dispuesto para ello por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se programa capacitación orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Atendiendo las tres vertientes de la capacitación (acciones técnicas o específicas, transversales y de desarrollo humano).  AVANCE. Para 2017 se programaron 1,318 acciones de capacitación, para capacitar a 53,808 participantes. Al 3er trimestre se han capacitado a 26,232 participantes en 622 acciones de capacitación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre de 2017 no se han digitalizado nuevos trámites en estado de digitalización E4 (punta a punta). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Habilitar el proceso administrativo digitalizado a través del sistema SIA-Recursos Materiales, para realizar el registro y control de los movimientos de bienes y materiales del almacén. Al cierre del tercer trimestre de 2017, se tiene un avance del 70% en la digitalización de este proceso. Durante el periodo, se realizaron las siguiente acciones: 1. Documento de diseño de la solución tecnológica. 2. Desarrollo de la funcionalidad para el registro de bienes y materiales de consumo en las unidades administrativas. 3. Desarrollo de la funcionalidad para el registro de la entrega de bienes a las unidades administrativas. 4. Desarrollo de la funcionalidad para el registro de las requisiciones internas de bienes en las unidades administrativas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Realización de reuniones de grupos de trabajo: Estratégico, Seguridad de la Información y Arquitectura Tecnológica, para la revisión de temas asociados a proyectos de contratación y emisión de opiniones técnicas para estudios de factibilidad. Revisión y reuniones de trabajo para el seguimiento de los proyectos estratégicos, proyectos y servicios (avances), así como para establecer los proyectos que conformarán la cartera estratégica y de contratación para el PETIC 2018. Actualización de registros inherentes a la operación de los diferentes procesos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo julio-septiembre se realizaron las siguientes acciones:  1. Revisión y actualización de los datasets actuales en la Base de Datos. 2. Coordinación con los responsables de las áreas para actualizar la información de los datasets existentes. 3. Operación de nuestra participación en el sitio de Presidencia de www.datos.gob.mx y monitoreo de incidencias en el portal. Asimismo, al tercer trimestre de 2017 se continúa con un acumulado de 50 datasets publicados. |

**Instituto Mexicano del Transporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El IMT no cuenta con expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se encuentra documentada toda la actividad del Instituto |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han protegido los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con solicitudes de información sin atender o pendientes en este periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el Instituto Mexicano del Transporte se cuenta con información que asegura la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad a través de su sistema de Gestión de Calidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Los servidores públicos que atienden las solicitudes de información cuentan con capacitación en la materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizaron los formatos de Inventarios documentales. Se continúa trabajando con los procesos en conjunto con la SFP y el AGN para actualizar y en su caso corregir el cuadro general de clasificación archivística así como el Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se da seguimiento a los servidores públicos encargados del archivo de trámite y archivo de concentración para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los servidores públicos están capacitados en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. En todas las en las bases de licitación bajo las LAASSP y LOPSRM la autoridad ante quien deben presentar la denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para todos los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se realizan a través de CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos bajo las LAASSP y LOPSRM se establecen las cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los proyectos y programas de inversión registrados en cartera, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo así como al Plan Sectorial |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Construcción de la Segunda Fase del Laboratorio de Hidráulica Marítima en el IMT (Primera Etapa), Proyecto de Inversión No. 1109A000003 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha actualizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar el marco normativo interno vigente, proceso que se realiza con el OIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualiza ante la SFP la estructura organiza, en base a atribuciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones forman parte de las actividades sustantivas del Instituto Mexicano del Transporte y solamente se autoriza lo estrictamente necesarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El IMT ha celebrado procedimientos de adjudicación para la prestación del servicio de videoconferencia a través de internet para conferencias remotas, medio por el cual se llevan a cabo reuniones mensuales de Coordinadores, reuniones de revisión de avance de estudios de factibilidad con el OIC, reuniones de COMECO, entre otras. Así mismo, se tuvo una videoconferencia con la SFP para una capacitación sobre SDI en CompraNet |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizan donativos ni aportaciones a organizamos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se presenta gasto en comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Diariamente se lleva a cabo un análisis del aforo del transporte del personal para determinar el uso del mismo, así como la logística de rutas que permita ahorro de costos de traslado. Así también se controla el uso de vehículos de la flota del IMT, para uso exclusivo de comisiones, y traslados que sean de importancia para el desarrollo de actividades sustantivas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Sistema actualizado tanto el PIFp como RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Instituto Mexicano del Transporte no hay duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto Mexicano del Transporte no tiene autorizado presupuesto para contrataciones por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se envió propuesta a la SHCP para la asignación de plazas para fortalecer las áreas sustantivas del IMT |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El porcentaje correspondiente al 3er. trimestre fue del 35.76% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Gasto de operación administrativo del año corriente = $ 9,684,487.45 Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior = $ 17,298,600.35 Valor del Indicador = 55.98% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto en la partida de pasajes aéreos ha disminuido ya que el IMT, celebró un contrato para la expedición, reservación y entrega de pasajes aéreos. Así mismo, se utiliza el servicio de videoconferencia para reducir los gastos en viáticos y pasajes. y se reduce el número de participantes en Convenciones |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, el IMT realiza las acciones solicitadas para llevar acabo el ejercicio en el mes de noviembre |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los resultados de los trabajos realizados por el Instituto Mexicano del Transporte se encuentran a disposición del público a través del portal institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizan reuniones bimestrales con los Coordinadores y cada una de sus áreas para realizar comunicados y revisar programas y avances institucionales |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el portal del IMT se encuentran las publicaciones de los resultados de las investigaciones realizadas así como, de la normativa para la infraestructura del transporte vigente y actualizado, medio por el cual son difundidas y disponibles para consulta de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015; dentro de las actividades del licitante adjudicado se encuentra la revisión de las Matrices de Indicadores |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El IMT realizó la revisión de desempeño manteniendo una estructura y ha implementado medidas eficientes para mejorar el desempeño de los programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015, así como se realizó una auditoria por la Auditoria superior de la Federación, |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se mejoran los procesos administrativos a través del uso de sistemas electrónicos, se revisa los procesos prioritarios y sustantivo a través de seguimiento de auditorías de Control Interno y en base a la Norma de calidad ISO 9000-2000 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | tercer trimestre de 2017 se celebraron 3 Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones públicas y privadas en materia de Gestión de Recursos Humanos y SPC; los cuales fueron firmados con: Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial convenio IMT-Q-CC-02-2017 el 20/07/2017; con la Universidad Autónoma de Chihuahua convenio IMT-Q-CC-03-2017 el 01/07/2017 y con el Centro de Investigación en Óptica A. C. convenio IMT-Q-CC-05-2017 el 10/07/2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | 3. Relación de servidores públicos capacitados y certificados en competencias laborales técnicas, transversales y conductuales al segundo trimestre de 2017 Los Servidores Públicos de Carrera se encuentran cursando la capacitación de Liderazgo en el Servicio Público, la cual conlleva a la Certificación por Competencia Laboral avalada por CONOCER la cual consta de 5 módulos y al tercer trimestre los 22 SPC están capacitados en 3 módulos. El Personal de Mando se encuentra capacitando el en estándar ECO199 Liderazgo en el Servicio Público |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño del personal de SPC (Personal de mando medio y superior del IMT) en el cuarto trimestre se apicara a todo el personal tanto operativo como de investigación |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las plazas de mando del IMT se encuentran dentro del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, los cuales se encuentran reportados, el SPC funciona adecuadamente, se encuentra en etapa de mejora de la estructura y de perfilamiento por la SFP |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se reporta de forma trimestral los avances al Estudio Prospectivo 2015-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información registrada en el RUSP se reporta oportunamente cada quincena, así como se realiza la actualización de kardex y expedientes de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el evento día del IMT, donde cada una de las coordinaciones, presenta los estudios y realizados y los que realizara en el año en base a los objetivos y metas establecidos en PND y los objetivos estratégicos del IMT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado desarrollos informáticos de la dependencia para eficientar procesos administrativos, tal es el caso del control de combustible y mesa de ayuda para recursos materiales y servicios generales., correspondencia y valija |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Instituto Mexicano del Transporte cuenta con un Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales, se utiliza la firma electrónica para realizar trámites como la publicación de convocatorias en el D.O.F.; comunicaciones con la unidad de gobierno digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El IMT ha publicado y actualizado oportunamente datos abiertos de la Red Nacional de Caminos, se encuentra en el portal de Datos Abiertos http://datos.gob.mx, así como en el portal del IMT http://www.imt.mx/micrositios/sistemasdeinformaciongeoespacial/serviciostecnologicos/rednacionaldecaminos/acercade.html |

**Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo se enviaron a capacitar 30 personas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publica en la página de gob.mx el aviso de privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Está disponible la herramienta en el portal de SENEAM, no obstante no se ha realizado ninguna consulta por parte de la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación, continua sin autorizar el Cuadro de Clasificación Archivística, no pudiendo tramitar bajas documentales hasta su aprobación. Se tuvo una reunión con la nueva asesora Mtra. Yuri Fabiola Castillo Barragán, asesoría llevada a cabo el 15 de agosto, el 08 de septiembre de 2017, la asesora envió observaciones sobre el Proyecto de Cuadro de Clasificación SENEAM, se llevan a cabo dichas observaciones, enviando para su revisión el 27 de septiembre, quedando a espera de sus comentarios y de la fecha de la próxima reunión que será señalada por el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 08 de septiembre por instrucciones de la Coordinación de Archivos se envió correo a los Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite informando sobre la normatividad: Instructivo de Bajas Documentales (Documentación Siniestrada) y Plan de Contingencia Inundación y Filtraciones; con la finalidad de prever daño a los acervos documentales y que de ser el caso que se presente un siniestro llevar a cabo su aplicación y cumplimiento. Se continúa brindando asesorías archivísticas atendiendo las llamadas telefónicas y el Outlook. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 1.- Se difundieron los requisitos de la denuncia mediante la entrega de trípticos a los proveedores y prestadores de servicios. 2.- De conformidad con la información remitida por los responsables de verificar el cumplimiento de los pedidos y contratos, se penalizó a los proveedores y prestadores de servicio que incumplieron con las fechas establecidas en dichos instrumentos para la entrega de los bienes y servicios. 3.- En los actos de los procedimientos de contratación se difundieron las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | SENEAM adjudicó en forma consolidada con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes la Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina. La Dirección General de Recursos Materiales de la SCT fue responsable de llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta N° LA-009000987-E23-2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se recibió respuesta del jurídico a la consulta realizada por la Dirección de Recursos Materiales, mediante oficio 4.5/2.-49/2015 del 13 de enero del 2015, indicando que no se requiere modificar los modelos de contrato, ya que estas cláusulas se encuentran incluidas en los mismos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se autorizó el programa de adquisición "Adquisición de sistemas y equipos para el Aeropuerto Internacional de Cancún, proyecto de aterrizajes y despegues dobles simultáneos" con numero de cartera 1709C000001, el cual se alineó al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de la SCT. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó dentro del módulo correspondiente lo referente a junio, julio, agosto y septiembre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con base en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes se revisaron las fichas técnicas de los trámites y servicios comprometidos en el gob.mx y mejora regulatoria, proponiendo la despublicación en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria del trámite SENEAM-00-001 y la digitalización del trámite SENEAM-02-001, encontrándonos en espera de la respuesta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante 2017 se tiene un avance del 94%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Manual de Organización de SENEAM y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del importe ejercido en el periodo en las partidas que tienen que ver con impresión de libros o publicaciones no se identificó ninguna impresión no sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo videoconferencias con las distintas Gerencias y Subgerencias Regionales con el fin de dar cumplimiento a las actividades encomendadas en el Programa Anual de Mantenimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este Órgano Desconcentrado no cuenta con presupuesto autorizado en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con el traslado del personal de SENEAM, de la estación Aeropuerto del Sistema de Transporte Colectivo (Metro) a Oficinas Centrales y viceversa, en 3 horarios diferentes, en la entrada y salida de su jornada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones dentro de las áreas de la estructura orgánica ni en las plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | SENEAM no cuenta con recursos asignados en este rubro, por lo tanto no tiene contratado personal a honorarios en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se dio cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente del gasto de operación administrativo, del periodo de enero a septiembre de 2017 comparado con el mismo periodo de 2016, refleja un resultado de -4.0%, menor a la inflación que fue de 2.34. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido en el periodo en las partidas de viáticos fue menor en un 9.7% respecto del ejercicio 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados del 2018, considerando las observaciones realizadas en las Fichas de Valoración de la MIR 2017 de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficio 4.5.102.-1154/2017 los avances de los ASM del Pp E-010 "Servicios de Ayuda a la Navegación Aérea¨ a septiembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | SENEAM cuenta con el Convenio de Colaboración con el INEAM (Ingenieros en Electrónica Aeronáutica), el Convenio Marco de Colaboración con el COCTAM (Colegio de Controladores de Tránsito Aéreo de México) y el Convenio General de Coordinación con ASA (Aeropuertos y Servicios Auxiliares). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó a la Dirección de Planeacion y Desarrollo de Recursos Humanos de la SCT que se considere dentro de los programas de capacitación de la SCT al personal administrativo de SENEAM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se estableció en la segunda semana del mes de agosto la semana de evaluación para el personal operativo. Se adjunta copia de la convocatoria. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se adjunta el avance trimestral del estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | No existen reportes de inconsistencias por parte de la UPRHAPF en relación a la información de los servidores públicos que se presenta en los sistemas informáticos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se adjunta el avance trimestral del estudio de prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Adicionalmente de los trámites comprometidos para el 2017, se trabajaron todos y cada uno de los trámites restantes, cumpliendo con ello todos los requisitos. Así mismo se solicitó a la Titular de la Unidad de Gobierno Digital, se liberen en GOBTOOLS los trámites restantes comprometidos en el 2018 de motor de pago, dado que ya se han concluidos los trabajos y se encuentran publicados en el portal de trámites de GOBMX. En la siguiente liga: https://www.gob.mx/tramites |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | \* Los procesos administrativos se encuentran en pruebas y adecuaciones para su liberación. 97% de avance \* El avance más significativo es que la nómina de la vax es gestionado totalmente por la Dirección de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Maagticsi versión actual 2017 = 7/9 x 100 = 77 % avance 2017  =8.97/9 x100= 99.6 % avance 2016  PE Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2017 APCT Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2017  ADS Cuatrimestral = 4/4x 100= 100% versión  APRO Semestral = 3/3 X 100=100% versión  ACNF Semestral =3/3 X 100= 100% versión 2017  ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) =5.6/7 X100 = 80% versión ADP Semestral = 6/6 X 100= 100 % versión 2017  AOP Semestral = 4/4 X 100= 100% versión  OPEC revisión al menos una vez al año = 2.96/3 X 100 = 98% versión  Los entregables del MAAGTICSI se encuentran para descarga en la siguiente http://10.33.191.7/dgat/MAAGTICSIA.HTML |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Publicación en el portal ADELA (datos.gob.mx)  1) Operaciones Aeronáuticas Operadas por SENEAM. (Actualización Op. Aéreas 2017 primer semestre) http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001\_SENEAM\_OPERACIONES\_AEREAS.csv |

**Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la tercera reunión ordinaria del Comité de Transparencia, en la cual, se acordó que las unidades administrativas solamente deberán reservar aquella información que cumpla con los requisitos que marca la Ley General y Federal de Transparencia, con la finalidad de cumplir con el principio de máxima publicidad. Únicamente se reservaron expedientes del área jurídica y de la Gerencia de Operaciones. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se recabaron las firmas del acta de la Tercera Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017. Durante las sesiones los integrantes promocionan e invitan a los participantes a documentar su actuación en base a lo estipulado en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa recabando y tratando los datos personales en apego a la normatividad. Así mismo, durante el mes de septiembre personal adscrito al OIC participó en el curso de Protección de Datos Personales en la SFP. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron las calificaciones del ejercicio 2016, en el cual, el INAI indica que la Entidad redujo su tiempo de respuesta a las solicitudes de información de 23 días a 9 días, mejorando significativamente el tiempo de respuesta. Durante el ejercicio 2017, se continúa la mejora en los tiempos de atención de las solicitudes y al tercer trimestre solamente se ha presentado 1 recurso de revisión, mismo que fue desistido por el promovente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia revisa que la información que proporcionan las unidades administrativas asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad para atender las solicitudes de información de los ciudadanos y en su caso solicita modificar o ampliar la información requerida. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al tercer trimestre, se ha participado en los cursos de Prevención y Conflicto de Interés, Gestión de Archivo y en el Taller de Carga de Información en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del portal oficial de la API Altamira, se difunde la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales. Asimismo, se publicó la liga del SIPOT en el apartado de transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se procura atender las solicitudes de información en tiempo y forma a través de INFOMEX para que el INAI este en posibilidad de realizar la difusión de resultados de las consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó la segunda reunión del grupo interdisciplinario de archivo de la API Altamira el día 30 de agosto del presente año. En esta reunión se presentó la herramienta proporcionada por el AGN como un instrumento de control archivístico para un mejor control en el inventario de archivo de trámite y elaboración de lomos y caratula para los expedientes que se aperturen. Se continúa en espera de la aprobación del cuadro de clasificación archivista, mismo que fue enviado al Archivo General de la Nación en el mes de Febrero 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se difundió la herramienta que fue presentada en la segunda reunión del grupo interdisciplinario de archivo de la API Altamira para un mejor control de inventario y elaboración de lomos y caratulas del archivo de trámite que se vaya generando. También se incorporó en el portal del SIPOT el formato relativo al indicador de archivo con los datos actualizados que el formato requiere. El 17 de agosto se difundió a la Entidad vía correo electrónico el "Manual del procedimiento de transferencias primarias" para su conocimiento, con la finalidad de un correcto desarrollo de la transferencias de expedientes al archivo de concentración. Durante este tercer trimestre se realizó una transferencia al archivo por parte de la Gerencia de Ingeniería el día 28 de julio del presente año. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con la finalidad de difundir y promover los requisitos de la denuncia y ante que autoridad presentarla, dentro del cuerpo de las convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando Menos Tres Personas se encuentra definido el domicilio y teléfono de la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre 2017 no se realizaron contrataciones Consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema electrónico COMPRANET en los procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones y Obra Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como de obra pública, se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, en todos los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas se incluye una cláusula para que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, las PARTES puedan iniciar el procedimiento de conciliación dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como en lo dispuesto por los artículos 284 al 294 del Reglamento de la LOPySRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Desde el momento de la concepción del PPI, se busca su alineación y apego a la PND, PNI, y programa sectorial de Comunicaciones y Transportes, por lo que cada ACB en su apartado de "Alineación Estratégica" menciona su apego al Eje 4, Objetivo 4.9 y Estrategia "4.9.1 Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia" del PND, asimismo, busca su alineación al objetivo del Sector Comunicaciones y Transportes, "estrategia 1.1 Desarrollar a México como plataforma logística con infraestructura de transporte multimodal que genere costos competitivos y valor agregado, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social" del PNI. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Previo a realizar la carga en sistema del 100% de los ACB, se verifica que el porcentaje de rentabilidad sea favorable y significativo, lo que se traduce en beneficios socio económico para la zona, asimismo, una vez en cartera de inversión, se da prioridad a proyectos que fomenten y generen ahorros para el Administrador Portuario, buscando así, un incremento en el nivel de confianza de las inversiones realizadas, y abriendo la posibilidad generada por el ahorro, de invertir el recurso en un mayor número de proyectos. Para efectos de lo anterior, se toma una tasa social de descuento del 12%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones al PPI I109J2Y009 "Construcción de paso a desnivel". Al cierre del tercer trimestre, se han gestionado 11 movimientos en Cartera de PPI, 9 corresponden a nuevos registros, todos ellos cuenta |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el tercer trimestre no se realizaron capacitaciones acerca de evaluaciones socio económico. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se envía el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en la plataforma MSPPI, el cual se encuentra alineado con los reportes enviados a la CGPyMM y con el SIIweb. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura autorizada es de 99 plazas, 42 de mando y 57 operativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre se impartieron los siguientes cursos en línea: - Descriptivos y perfiles de puesto. Participantes: 1 persona. - Prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual. Participantes: 20 personas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La CGPMM realiza consolidadamente la contratación de los medios a utilizar en el programa de comunicación social para el ejercicio 2017, a esta Entidad se le notifica vía correo electrónico el monto que deberá pagar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con las MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD emitidas por la SCT mediante circular Número 5.0.-002/2017 de fecha 27 de enero del presente año, y conforme al Programa de Consolidación Fiscal se instruyó ejercer acciones de austeridad y racionalidad respecto a los apoyos otorgados en combustible de al menos en un 10%, por lo que esta API tomó como medida reducir el uso de combustible de la flotilla vehicular en un 10% en litros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa con el Asesoramiento Inmobiliario para la atención a las solicitudes y disposiciones normativas emitidas por el INDAABIN respecto al patrimonio inmobiliario de la API, actualmente ya se cuenta con las claves del responsable inmobiliario de la API para realizar la actualización de los inmuebles. Se obtuvo, clasificó y ordenó la información necesaria para preparar y presentar al INDAABIN la relación de inmuebles para trámite y obtención de avalúo paramétricos por los 31 bienes Inmuebles Propiedad de esta Administración Portuaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En análisis efectuado en 2015 a los perfiles y descriptivos de puestos de la Entidad, se determinó que no hay duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas se encuentran justificadas y alineadas a los objetivos de la Entidad, documentados en el Manual de Organización de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En seguimiento a esta acción, durante el ejercicio 2017, no se realizarán contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo anterior, no se asignó presupuesto en la partida correspondiente del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En seguimiento a la solicitud de las plazas para el OIC, se informa que mediante Oficio No. CGOVC/113/E-082/2017 de fecha 14 de julio de 2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control emite su opinión favorable a la modificación de la estructura orgánica del OIC de la API ALT. Así mismo, mediante Oficio No. CGOVC/113/1253/2017 de fecha 20 de julio de 2017 informa el visto bueno de los descriptivos, perfiles y valuaciones de puesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se encuentra en proceso la modificación de la plaza del Departamento de Asuntos Corporativos dependiente de la Gerencia Jurídica, la cual, ahora dependerá de la Gerencia de Comercialización (área sustantiva) en apego a los lineamientos emitidos por la SFP y a la presente acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En seguimiento a esta acción, durante el ejercicio 2017, no se realizarán contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, por lo anterior, no se asignó presupuesto en la partida correspondiente del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La información al tercer trimestre de 2017 se tiene contemplado terminarla hasta el día 10 de octubre 2017, por tal motivo se reportan cifras al mes de agosto que comparado con el mismo periodo del ejercicio anterior, se ejerció un mayor gastos de operación administrativo, debido principalmente al gasto de arrendamiento de cámaras, mantenimiento de maquinaria y equipo y al mantenimiento de inmuebles y los costos por la venta de terrenos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audio conferencias y videoconferencias, teniendo como resultado los ahorros presupuestarios en las diversas partidas de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Actualmente, se ha realizado el seguimiento a las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, con respecto a Participación Ciudadana se han realizado las siguientes actividades: - Inventario Institucional de Mecanismos de Participación Ciudadana. - Directorio de integrantes. - Integración de reglas de organización. - Programa anual de trabajo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante los meses de agosto y septiembre en seguimiento a las acciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el enlace de transparencia pro activa en conjunto con el enlace de participación ciudadana realizaron un diagnóstico de necesidades y/o demandas de información social mente útil con el objetivo de publicar esta información a través del portal web de la API ALTAMIRA. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los temas con información social mente útil se difundieron durante el mes de septiembre a través de la página web oficial del Puerto de Altamira. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la publicación de la información identificada como social mente útil en la página oficial de la API Altamira, se incentiva el uso e intercambio de la misma a través de los medios electrónicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los indicadores presupuestarios correspondientes al ejercicio actual 2017, serán presentados a finales del mes de marzo 2018, en el reporte Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Cuenta Pública |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el ejercicio 2017 se trabajará con tres proyectos de mejora en la Entidad denominados: Mejorar del proceso de asignación y seguimiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones, mediante la optimización de los trámites y servicios, así como las actividades que presta la institución en el proceso de "Asignación y seguimiento de contratos de Cesión parcial de derechos y obligaciones", Proyecto de transición a las normas ISO 9001:2015 sistema de gestión de calidad e ISO 14001:2015 sistema de gestión ambiental y Mejorar del proceso y eficiencia de la operación ferroviaria como integración del transporte intermodal para el aprovechamiento de la infraestructura Ferroviaria. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Contrato APIALT-RM-021/14, denominado servicios para la operación del Centro CPL Altamira a través del "Observatorio Estratégico-Tecnológico y Diseño" API/Tec de Monterrey. En el cual se realizarán acciones correspondientes para la buena operación del centro de Información Portuaria y Logística de Altamira (CPL Altamira), tomando como base tecnológica y de información el concepto denominado "Observatorio Estratégico Tecnológico de Monterrey"; entre otras actividades se contempla el Estudio de Cadenas Productivas en el Puerto de Altamira y prospectos de Inversión análisis del 2012 al 2015, Estudio de Indicadores de Competitividad y Costos Industriales Actualizados del Puerto de Altamira, así como la Vinculación Académica a través de un Programa de Estadías y otro de Prácticas Profesionales. Así mismo, durante el presente ejercicio se impartieron cursos de capacitación al personal de la entidad como liderazgo, finanzas aplicadas, comercialización estratégica, entre otras. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realiza el seguimiento al programa anual de capacitación 2017 y se envían los reportes mensuales de avance a la CGPMM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño del personal durante el ejercicio 2016 en base a los objetivos y metas del puesto. Se aplicará la evaluación nuevamente durante el cuarto trimestre 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio se realizó durante el ejercicio 2015, se da seguimiento a las acciones del escenario futurible de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con el envío de los reportes en forma quincenal a través de la plataforma del RUSP, con las altas y bajas de los funcionarios, así como las promociones dentro de la estructura registrada de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se contrataron los servicios de actualización del Manual Organizacional, se está integrando la información para su envío a revisión de la coordinadora sectorial. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continua el desarrollo de los procesos para ser firmados con la FIEL, y se continua la modificación al sistema Puerto Sin Papeles para que los demás trámites también sean firmados con la FIEL, una vez realizado se procederá a Publicar en el portal gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están realizando adecuaciones y desarrollando un módulo que será utilizado con la finalidad de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos, dichos procesos puedan ser firmados con la FIEL. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se concluyó con la implementación el proyecto de la RED PRIVADA, con la cual se busca promover los servicios telefónicos y de tele-presencia entre las API´s y la CGPMM. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Está pendiente la celebración de la resolución del grupo de Trabajo de Datos Abiertos para gestionar el establecimiento de 3 nuevos datos abiertos que deben ser publicados en el último trimestre del 2017. Los datos que se tienen publicados se encuentran actualizados y disponibles desde el portal gob.mx. |

**Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La actividad se programó para el último trimestre del ejercicio 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al tercer trimestre, la entidad recibió 90 solicitudes de Información, mismas que fueron atendidas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de la siguiente manera: 65 Entrega de información en medio electrónico, 1 es información disponible públicamente, 6 de ellas fueron desechadas por falta de respuesta del ciudadano, 6 de ellas No se dio trámite por ser repetidas, 9 No competencia de la Unidad de Enlace y 3 están en proceso de atención. A la fecha se tiene un recurso de Revisión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Adoptamos la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en apego al derecho de protección de Datos personales que se recaban en la entidad. Y se aplica el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del tercer trimestre la entidad recibió un total de 90 solicitudes de información, misma que se atendieron 87 de ellas en un tiempo promedio de 14 días, disminuyendo el tiempo de atención de 2 días en comparación al trimestre pasado. Estatus de las Solicitudes de "TERMINADAS". A la Fecha se tiene un recurso de revisión. La Entidad tiene 3 solicitudes en proceso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre la Unidad de Transparencia mantiene actualizada las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de la Entidad de acuerdo a la información generada por cada una de las áreas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre la entidad capacitó a 30 personas en el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del sistema CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el tercer trimestre, se difundió a través del correo electrónico Institucional a TODO EL PERSONAL de la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, sobre la PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES y a través de carteles colocados en lugares estratégicos dentro de la entidad (pasillos). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el tercer trimestre, se difundió a través del Comité de Operaciones el total de las Solicitudes de Información, recibidas y atendidas a través de la Unidad de Transparencia, misma que se encuentra disponible para su consulta en la página principal de la entidad en la siguiente liga. https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/coatza\_docs/pdf/Comite-Operaciones-SEP-2017.pdf. Por otra parte se tiene publicada en la parte de Transparencia Focalizada información derivada de la consulta ciudadana a través de las Solicitudes de Información. https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/transparencia-focalizada o directamente en: https://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/coatza\_docs/transparencia/INGRESOS-2016.pdf |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Actualmente se está realizando el inventario documental de la entidad |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La coordinadora de sector ya liberó para que se haga el procedimiento y se tiene contemplado en el PETIC 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La autoridad ante quien deben presentar los requisitos de las denuncias e inconformidades y sanciones establecidas en la LAASSP se difunden en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en el caso de las adjudicaciones directas las sanciones se difunden a través de las órdenes de compra. En el caso de la LOPSRM en una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la Secretaria de la Función Pública, en que podrán presentar inconformidades y se efectúa una encuesta de transparencia durante el proceso de la licitación |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | No realizan compras consolidadas, contratos marco, y ofertas subsecuentes de descuento con fundamento en la ley de obras públicas articulo 45 fracciones de la i a la iv. En materia de adquisiciones en el tercer trimestre no se realizaron contrataciones consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se publican en el portal de CompraNet todos los procedimientos de contratación de la entidad, y la mayoría de ellos cuentan con la opción de presentar las proposiciones de manera presencial y electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos, se incluye una cláusula en la que se especifica cómo realizar un procedimiento de conciliación y ante que instancia debe llevarse a efecto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Actualmente se encuentran los Proyectos de Inversión Registrados ante la SHCP, con el objetivo principal de poder ser un Puerto con mejores servicios y aumentar la productividad y coadyuvar a un crecimiento económico a la región. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Actualmente se están analizando los Proyectos de Inversión autorizados que no se les han otorgado Recursos para ver la Factibilidad de efectuarlos a través de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se registró el Proyecto de Dragado 2018, obteniendo su número de cartera vigente. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se Monitorea las Actualización de los lineamientos que establece la Unidad de Inversión. Se da Puntual Seguimiento a Oficios enviados por la unidad de Inversión para cumplir con los requerimientos establecidos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros 13 días de cada mes se da puntual seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Programa MSPPI de la plataforma de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Ya se tiene completa la meta de los procesos a digitalizar para este año, únicamente se tiene pendiente recibir por parte de la UGD la fecha en que programará a esta entidad para subirlos a la página de Gob.mx |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al momento se tiene actualizado el inventario de normas internas en el SANI, y durante el último trimestre del año se subirá una actualización de normatividad interna |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, informó a la Entidad que quedan registrados los cambios de la estructura ocupacional, de acuerdo a la propuesta presentada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se está ejerciendo gastos por la impresión de libros y publicaciones que no tenga relación sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se evita las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, salvo autorización del Director y que esté considerando en el presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se ha obtenido por el momento la autorización por parte de la Secretaria de Economía para el ejercicio de los recursos del Programa de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se utilizan los vehículos exclusivos para la operación de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se está dando seguimiento al registro de planos de cada inmueble, y ya se cuenta RFI de los polígonos complementarios al acceso terrestres. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, informó a la Entidad que quedan registrados los cambios de la estructura ocupacional, de acuerdo a la propuesta presentada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, informó a la Entidad que quedan registrados los cambios de la estructura ocupacional, de acuerdo a la propuesta presentada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el diagnóstico realizado a la estructura se concluyó que la estructura básica es la mínima indispensable para el logro de objeto social de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La entidad no cuenta con contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000, servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, informó a la Entidad que quedan registrados los cambios de la estructura ocupacional, de acuerdo a la propuesta presentada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se está realizando ahorros en cuanto a combustible, energía eléctrica, papelería entre otras partidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se está realizando vídeo conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El viernes 15 de septiembre se envió el ANEXO-FORMATO DE INVENTARIO DEL MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, a la Lic. Ana Moreno Montaño Asesora, Oficialía Mayor de la SCT, a su correo institucional ana.moreno@sct.gob.mx. Para cumplimiento de la actividad 1 de la Guía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 28 de julio de 2017, se envió el oficio DGCZ/264, de designación de enlaces al correo upagci@funcionpublica.gob.mx y el 20 de septiembre se envió el Formato de Información de Interés Público con el Oficio UT/85/2017 a través de la Herramienta de Comunicación del INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se estima realizar las actividades en el cuarto trimestre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se estima realizar las actividades en el cuarto trimestre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Esta revisión es llevada a cabo por parte de la Coordinadora del Sector. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se verifico y valido los programas presupuestales, se les proporcionaran los recursos necesarios, para cumplir con las metas establecidas y ser más eficientes en el gastos público, esto fue considerado en el PEF de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se le dio atención y seguimiento a las observaciones realizadas al proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un convenio de cooperación técnica con el Instituto Tecnológico de Coatzacoalcos, se enviará a registro en el 4to trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron unas modificaciones al documento, el cual ya se encuentra en condiciones para su registro y envío en el 4to trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se recabaron las firmas del convenio de colaboración con las APIS, se enviará a registro en el 4to trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño al personal de mando, se enviará a registro la documentación generada, durante el 4to trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se están buscando las opciones con especialistas en el tema a fin de actualizar el estudio prospectivo y sea registrado en el 4to trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta quincenalmente a través del sistema para el Registro Único de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con un reporte de análisis de alineación de puestos y resultados de la evaluación de competencias de los mandos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El tipo de certificado SSL ofrecido en provisión a la UGD no resultó viable para su aplicación a los trámites de esta Administración Portuaria, toda vez que se requiere uno que aplique para varios subdominios. Por lo que la Entidad lleva a cabo las actividades correspondientes a la aplicación de un certificado SSL tipo wildcard. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Entidad lleva a cabo los estudios de mercado correspondientes a las adecuaciones comprometidas para implementar durante el presente ejercicio de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizan contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, en cumplimiento a las nuevas reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, respecto del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC y de Seguridad de la Información, MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se lleva a cabo la recopilación de información necesaria en las áreas usuarias para dar cumplimiento a la meta establecida para 2017 en materia de datos abiertos, de conformidad a lo estipulado por la Política de Datos Abiertos, así como el plan de apertura y publicación de datos correspondiente durante el segundo semestre del año. |

**Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de agosto se realizó la actualización semestral de los índices de expedientes clasificados reservados por la entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la entidad realizadas por la ciudadanía. Se informó de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada, previo a la declaración de inexistencia de la información |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se registra e informa al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 se recibieron 90 solicitudes de información, de las cuales se dio respuesta a 83 solicitudes de información, y 7 se encuentran en proceso de respuesta por parte de las Unidades Administrativas de esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha establecido un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), mismo que ha sido actualizado de manera mensual, con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. Asimismo, se ha continuado con las actividades para la alimentación de la nueva Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en lo referente a las nuevas Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte del programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se remitió al INAI el aproximado de servidores públicos de esta entidad, que se pretende capacitar en el presente ejercicio. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La entidad cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través de la página de internet de la entidad se publican los resultados de consultas ciudadanas. (Participación ciudadana). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se lleva a cabo la organización y conservación de archivos de la entidad. Así como su digitalización. Avance 72% |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cumplió en tiempo y forma con la carga del SIPOT, incorporando la información correspondiente a las 48 obligaciones de transparencia a que hace alusión el artículo 70 y 7 obligaciones que marca el artículo 71 de la LGTAIP. Se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica.  http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Licitaciones Públicas de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Obra Pública, se encuentra un apartado en donde se establece los requisitos de denuncia, la autoridad ante a quien se presentan, según aplique, durante el ejercicio 2017 se llevará a cabo la capacitación de los servidores públicos en materia de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La estrategia establecida por la entidad para reducir los costos y generar eficiencias en las contrataciones públicas fue la de llevar a cabo la mayoría de estas a través de Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La mayoría de las contrataciones que realiza la entidad fueron difundidas a través del Sistema Electrónico CompraNet, de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos llevados a cabo por la entidad, se estableció una cláusula respecto a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión de la entidad se encuentran alineados al PND, objetivo México Prospero, al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes y al Programa Maestro de Desarrollo Portuario. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se han llevado talleres sobre el tema de Asociaciones Público Privadas, en el ejercicio 2017 se realizaran los estudios pertinentes para ver las viabilidad de este esquema |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPIs de la entidad, se encuentran evaluados por la Unidad de Inversiones de las SHCP, su seguimiento se realiza puntualmente de acuerdo a los Lineamientos de los ACB. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se capacitó internamente a un servidor público de la entidad sobre evaluación socioeconómico en los proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza mensualmente el seguimiento al ejercicio de los PPIs en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se lleca a cabo el programa de trabajo para llevar a cabo el análisis de normas internas, para llevar a cabo la digitalización de los trámites que realiza la entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la integración del COMERI (Comité, de Mejora Regulatoria Interna) de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó un diagnostico mediante el cual se identificaron las atribuciones y facultades, así como las funciones de cada una de las áreas que conforman la Entidad de acuerdo al Título de concesión con lo que se demuestra que la Entidad se ajusta a dichas conceptos.  Se cuenta con la estructura básica registrada de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita el gasto en esta materia, de acuerdo a las medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la realización de conferencias remotas con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se lleva a cabo la racionalización y austeridad en el gasto de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se estableció una política para el uso de los vehículos de la entidad, donde se establecen medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó un programa de trabajo para actualizar los descriptivos y funciones de los puestos afines, lo anterior para evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se llevan a cabo acciones para que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas, no se eliminaron plazas ya que todas están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se tienen contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dentro de los puestos-plaza de mandos medios y superiores no existen funciones trasversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2017 no se asignaron plazas para la atención a clientes, ya que se cuenta con una plantilla de personal completa y áreas asignadas para la atención a clientes externos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevan a cabo acciones de austeridad. Al cierre del ejercicio 2017 se calculará el gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se llevan a cabo acciones de racionalidad para que el gasto de operación administrativo sea por debajo de la inflación, durante el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se tienen ahorros el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identifican las necesidades de la población de información socialmente útil, para mejorar el acceso a trámites, bienes y/o servicios, con la mayor conveniencia y oportunidad, con el propósito de evitar posibles contratiempos para los usuarios |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página Web de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevan a cabo la revisión de las matrices de indicadores para resultados las cuales son un medio para llevar a cabo la planeación estratégica de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene la estructura programática eficiente de la entidad ya que se analiza la información presupuestal de desempeño |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se clasifican los procesos, se determinaron los procesos prioritarios y se alinean los procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el presente ejercicio se establecerán convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos, con el objetivo de que en la entidad se gestionen los procesos de recursos humanos por competencias y con base en el mérito |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el marco del sistema de gestión de calidad y ambiental que la entidad ha establecido, se llevan a cabo auditorias cruzadas en donde el servidor público de la entidad lleva a cabo auditorías a otras APIS federales con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público y el intercambio de las mejoras de los procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se elaboró un programa de trabajo para establecer un método de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad, la evaluación de desempeño se realizará en el mes de diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevará a cabo la actualización del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registra oportunamente en los medios electrónicos de la APF, la información en materia de Recursos Humanos de la entidad, la cual es correcta, oportuna y completa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del mapa estratégico se tiene un apartado en materia de recursos humanos el cual contribuye a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos establecidos por la entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se integró la plataforma MEDIPORT. Avance: 95%  http://mediport.puertodosbocas.com.mx a la página de GOB.MX   https://www.gob.mx/tramites |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó el procedimiento de control de oficios por la dirección general, el cual por medio de la utilización del correo electrónico promueve un gobierno sin papel. Avance 95% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con respecto al contratar, implementar y gestionar las TIC se está en proceso de carga en la herramienta de POLÍTICA TIC la contratación del servicio de "Migración de los módulos de Facturación y Operaciones del 6I A 12C". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se lleva a cabo la publicación de datos abiertos referente a las tarifas del Puerto de Dos Bocas. Avance 80% |

**Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa dando difusión de forma electrónica para concientizar al personal sobre su derecho a la protección de datos, así como de los proveedores, clientes y usuarios del puerto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con la reducción en los tiempos de atención a solicitudes de información siendo atendidas antes del tiempo de vencimiento. Así como se han atendido dos recursos de revisión en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que es generada por los servidores públicos para atender las diversas solicitudes de información invariablemente es informada al Comité de Información de la Entidad a través de la unidad de enlace, a fin de asegurar que la información sea confiable, oportuna y verídica. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa dando difusión de forma electrónica para concientizar al personal sobre su derecho a la protección de datos, así como de los proveedores, clientes y usuarios del puerto. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se ha continuado recibiendo Solicitudes de Información por medio del Portal INFOMEX. Siendo atendidas en tiempo y forma para dar cumplimiento con la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, estamos en espera del Vo. Bo., del Archivo General de la Nación del anteproyecto de Cuadro de Clasificación apegado a los últimos lineamientos enviados en Febrero del presente año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En la fecha de agosto 30 de 2017 se llevó a cabo el curso denominado (Elaboración del plan anual de desarrollo archivístico) impartido en esta Entidad, por una empresa externa que ha trabajado en varias APIS. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continuará difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse., A la fecha se ha llevado a cabo un procedimientos de contratación a través de convocatoria a Licitación Pública, donde se incluyeron los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De enero a septiembre de 2017 se realizó la contratación consolidada del Seguro de Infraestructura que cubrirá el programa integral de aseguramiento de los Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación, tanto de Obra Pública como de Adquisiciones se utiliza invariablemente el sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas celebrados en el periodo se han incluido las clausulas en las que se indica el procedimiento de conciliación ante la Secretaria de Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se actualiza el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Ya han sido revisados los trámites y se considera que son las mínimas con las que la institución debe funcionar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se cuenta con duplicidad de funciones dentro de las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no ha celebrado contratos de servicios profesionales por honorarios, con cargo a la partida 1000 de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se dio seguimiento ante la DGFAP  la propuesta de modificación de dos plazas adjetivas para fortalecer las áreas sustantivas. Se está en espera de respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El presupuesto pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por $24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 11.89% respecto al presupuesto aprobado en 2017 por $21,320,776 pesos. El avance en el ejercicio del presupuesto durante el periodo Enero a Septiembre de 2017 asciende al 102.8% respecto al presupuesto aprobado en el periodo, reflejando un variación no relevante por $431.8 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se han establecido y logrado compromisos de ahorro en servicios de telefonía celular, información en medios masivos, pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como en viáticos nacionales e internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Aplicación y seguimiento a Oficio circular 5.0.-002/2017 - Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, para 2017 se tiene una meta de ahorro de $76,000 pesos, de los cuales se ha cumplido la meta en más del 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se ha realizado impresión de libros y publicaciones que no tengan relación sustantiva con la entidad, este tipo de gastos es asociado a las campañas de comunicación social de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se cuenta con el equipo informático y los servicios necesarios, para la realización de conferencias virtuales, lo cual ha dado resultados favorables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se tiene programado en el presupuesto, realizar aportaciones, donativos, cuotas y/o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El presupuesto de comunicación social ha sido programado conforme a los lineamientos establecidos  para 2017 por $1,150.0 miles de pesos, de los cuales sólo se han ejercido $54,800 pesos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha logrado un ahorro en el consumo de combustibles (en litros) sin embargo por el aumento en el precio de la gasolina, este ahorro no se ve reflejado en el consumo de recursos económicos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, en la cual se solicitaba la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx., el inventario institucional del Mecanismo de Participación Ciudadana (Comité de Operaciones de El Puerto de Ensenada y de El Sauzal), directorio de integrantes de los Comités, Reglas de Organización, Programa de Trabajo Anual y Minutas correspondientes al año en curso 2017. Dando cumplimiento a lo antes citado el día Jueves 28 de Septiembre del 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Por las solicitudes de información recibidas se han realizado publicación de distinta información socialmente útil dentro del portal Institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se continúa con la recepción de solicitudes de Información mediante la plataforma INFOMEX, siendo atendidas en tiempo y forma. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron reuniones de arranque presupuestal con las áreas de Planeación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-2018. Asimismo el anteproyecto fue autorizado por el Consejo de Administración de esta Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se cuenta con estructuras programáticas acordes con las metas y objetivos de la entidad, mismas que presentan resultados satisfactorios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han realizado las siguientes adecuaciones y actualizaciones; reuniones de seguimiento con las áreas involucradas en los procesos, Planteamiento de metas para los trámites y servicios involucrados en los procesos, Enlistar las actividades necesarias, complementarias y aquellas que no agregan valor al proceso/trámite, Identificación de los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso, Definición de equipos de trabajo áreas/recursos, Desarrollo del plan de mejora del proceso, Reuniones de trabajo, Evaluación de los ajustes al proceso: medición del impacto, Verificación de los trabajos de mejora en el proceso y por último la evaluación de resultados alcanzados, Verificación de seguimiento al cronograma de actividades. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se inició con el registro ante la Secretaria de la Función Pública del Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continuó reportando en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente, de forma correcta, completa y oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron actividades (llenado de fichas, ligas de más información, etc.) de la Ventanilla Única Nacional, para la integración de los trámites y servicios de la Entidad al portal de www.GOB.MX. Por medio del Sistema Puerto Sin Papeles (Segunda Fase), se implementó en productivo el trámite de Expedición del Certificado de No adeudo y Solicitud de Uso de Infraestructura Portuaria. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se capturaron en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, al Estudio de Factibilidad denominado ¨Servicio de Auditoría de Accesibilidad WEB.¨ y ¨Servicio de actualización en el sistema SAP para cumplir con los cambios de los comprobantes fiscales digitales por internet (cfdis) v3.3 de acuerdo al anexo 20 de la resolución miscelánea fiscal vigente.¨ Se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del segundo trimestre de la Cartera Ejecutiva de Proyectos TIC 2017. Así mismo se registró el reporte del primer semestre del proceso ASI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento a la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx, antes del día 20 de cada mes y de acuerdo al Plan de Apertura de la entidad fueron publicados en el mes de Julio, Agosto y Septiembre. Así mismos se integró un nuevo conjunto denominado Participación Ciudadana. |

**Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Existen ciertos datos que corresponden a Información reservada o confidencial la cual se deberá poner a disposición del público conforme a las disposiciones legales correspondientes. Así mismo, hay información que ya se encuentra publicada dentro del Portal de Transparencia el cual está abierto al ciudadano. Toda la información antes mencionada se rige por medio del principio de máxima publicidad máxima transparencia, cumpliendo así con todo lo requisitado dentro del marco jurídico correspondiente. Se han realizado reuniones con las unidades Administrativas de información del SIPOT para la actualización de datos correspondientes que se puede encontrar dentro del Portal de Transparencia, con el propósito de mantener actualizada la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para el cumplimiento de dicha acción se tienen establecidos comités y reuniones del Consejo de Administración para la toma de decisiones y aspectos relevantes que se llevarán a cabo en la Entidad. Toda decisión se encuentran documentada con el fin de dar cumplimiento al compromiso señalado, como el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Comité de Obra Pública, Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Comité de Información, Ahorro de Energía, Bienes e Inmuebles y Bajas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Entidad cumple con el propósito primordial del INAI, en materia de protección de datos, el Comité de Transparencia ha acordado y aprobado la versión publica de los contratos emitidos durante el ejercicio 2017 así a través de la Unidad Enlace hace de conocimiento a las Unidades Administrativas la obligación de la protección de datos personales y el manejo de los mismos, y promueve la protección de los mismos a través de correos informativos al enviados a los correos instruccionales de los miembros de esta entidad así como la publicación de banners y posters acerca del tema. El INAI es el Organismo facultado para sancionar e infraccionar cualquier mal uso de datos. En esta Entidad se trabaja para el cumplimiento del derecho de protección de datos personales y acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a la recepción de solicitudes del Sistema INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Julio - Septiembre del presente año se recibieron 14 solicitudes, las cuales se les otorgó respuesta de un promedio de 10 días hábiles antes del periodo de tiempo establecido dentro de la Ley y el Reglamento de Acceso a la Información Pública, lo anterior con el fin de mejorar los tiempos y calidad de la respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha fomentado a los servidores públicos de la Entidad cumplan con la presentación de su declaración Anual, cumpliendo al 100% con este requerimiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ha seguido trabajando para que se siga fomentando la capacitación en Materia de Transparencia, y el departamento de Recursos Humanos como el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, ha establecido un programa de capacitación dentro del CEVENAI para que tanto el personal ya existente como el de nuevo ingreso lleven a cabo cursos en línea, todo esto con el propósito de llegar a la meta fijada dentro del programa de capacitación enviado al INAI, así como el PAT del CEPCI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se ha continuado con la difusión del ejercicio del derecho de protección de datos personales con volantes y correos enviados sobre el tema de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se ha seguido con la promoción sobre de las actividades, acciones realizadas y logros obtenidos dentro de la Entidad a través de las redes sociales Twitter y Facebook oficiales y la pagina Institucional e Intranet de la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Por el momento se encuentra el Cuadro de clasificación archivística de la entidad en revisión por el AGN, ya que a finales del año 2016 se recibió un oficio (oficio DG/DSNA/2596/2016) donde mencionan un CGCA para la homologación de las Administraciones Portuarias. Estas modificaciones ya se realizaron., (oficio AC/001/2017) y estamos en espera de la aprobación del AGN ya que esta herramienta es una de las 4 importantes en cuestión de archivos. El mes de Julio se volvió a mandar el Cuadro General de Clasificación Archivística para su revisión y no se tiene respuesta hasta al momento por el AGN mediante el correo dsna@agn.gob.mx y grefugio@agn.gob.mx pero no se tiene respuesta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Estamos inventariando información que será dada de baja de acuerdo al No. De oficio circular DG/343/2016 emitido por el AGN. (Se tiene inventariadas 353 cajas para darle disposición). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de cada una de las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública se incluyen los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarla, así como, las sanciones establecidas en la Ley. Además, se realizará una investigación para conocer a los posibles proveedores para la impartición de curso en base a las sanciones que se pueden aplicar a licitantes, proveedores y contratistas en materia de adquisiciones. En la convocatoria de cada uno de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se hace mención en el numeral 27 sobra la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla, así como las sanciones establecidas en la LOPSRM; por otra parte. Con relación a la capacitación de los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la ley anteriormente citada, se han llevado a cabo cursos sobre responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Cursos A |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las API´s de Progreso, Altamira, Tuxpan, Puerto Madero y Guaymas conformaron un diálogo para la viabilidad de la contratación consolidada de los "Servicios de Asesoría de un Grupo de Profesionales con una Amplia Experiencia en Materia de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Generales, la cual se canceló. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas, así como, todas aquellas Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de adjudicación directa superiores a los 300 Salarios Mínimos son llevados a cabo mediante el sistema electrónico denominado Compra net 5.0 Todos los procedimientos de Adjudicación Directa mayores a los 300 VSMVDF, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Pública de Obras Publicas y Servicios relacionados con las Mismas son llevados a través del Sistema Electrónico denominado Compra net 5.0 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de cada uno de los procedimientos de las convocatorias en base a la LAASSP se incluyen los modelos de contratos con cada una de las cláusulas en las cuales se indica la sanción en caso de un incumplimiento. En cada uno de los contratos formalizados, se incluye cláusula que a letra dice: "Procedimiento Conciliatorio. En caso de desavenencia durante la ejecución del presente contrato, las partes podrán iniciar ante la Secretaria de la Función Pública, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para lo cual se deberá presentar escrito de solicitud del procedimiento conciliatorio, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 286 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el presente ejercicio mediante el oficio de liberación de inversión J2Z/DG/OLI/001/2017 vigente se tiene programado 1 proyecto para su ejecución: Urbanización de la Zona de Actividades Logísticas. Dicho proyecto está registrado en la cartera de inversión y en su caso, se alinearon a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se cuenta con un programa de detección de necedades de capacitación en la cual se reprogramo una capacitación para el conocimiento de las directrices que se establecen en la Unidad de Inversiones de la SHCP, a la fecha se encuentra en proceso de cotizaciones para capacitaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se envía mensualmente a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, el avance físico y financiero a nivel flujo de efectivo de los programas y proyectos de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal. En el sistema PIPP se informó al mes de Diciembre el seguimiento a los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el tercer trimestre del año 2017, en coordinación con las áreas de informática, calidad, y seguridad, se dio seguimiento a los trabajos de revisión del marco normativo aplicable al proyecto de plataforma de acceso al recinto, de forma automatizada |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | durante el tercer trimestre del año 2017, se trabajó en la actualización de la norma interna denominada bases generales para la disposición final y baja de bienes muebles en la administración portuaria integral de Guaymas, SA de CV, encontrándose pendiente, la aprobación del comité de bienes muebles, para su posterior propuesta ante el consejo de administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Entidad cuenta con una Estructura Básica Registrada, Manual de Organización, que sustenta los puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al cierre del tercer trimestre de este año, La Entidad no ha generado ningún gasto por este concepto durante este periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se mantiene informada y actualizada de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas aplicables a esta Entidad, así como para capacitarse, se está utilizando esta herramienta que nos permite tener la ventaja de conectarnos de manera remota y de esta manera reducir tanto el tiempo que se invierte en los viajes, así como se ve de manera significativa un ahorro en los costos por el desplazamiento del personal a otras ciudades, observando un ahorro al tercer trimestre del 66.0%, tal y como se comenta en el Compromiso OR.9. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad cuenta con un presupuesto autorizado para el ejercicio de $1,504.7 miles de pesos, de los cuales al cierre del tercer trimestre, no se ha ejercido aun, se está en espera de autorización de las campañas que a nivel central, por lo que se observa un ahorro del 100% en esta partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al tercer trimestre la Entidad no presenta duplicidad de funciones. Se anexa relación de funciones de personal de estructura, identificando la no duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Entidad no presenta plazas de mandos medios sin justificación, ya que existen nombramientos y son plazas autorizados por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no tiene contratado personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Nuestra Estructura Organizacional vigente se ha mantenido, sin cambios en cuanto a número de plazas. Sin embargo se tiene la aprobación y registro del cambio de 1 plaza operativa de administración y finanzas a una sustantiva del área de operaciones e ingeniería Oficio 7.1.- 220/2017 DGFAP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con el fin de cumplir con este compromiso, La Entidad ha establecido una serie de controles y seguimiento en el ejercicio del gasto programable en este Capítulo, logrando un avance del 64%, en la disminución con respecto a lo observado en 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al tercer trimestre de 2017 se observa un avance del .09% en el gasto de operación administrativo, con respecto a lo ejercido en el mismo periodo del año anterior, esto derivado principalmente a un menor gasto ejercido en el rubro de Pasajes y viáticos, servicios de asesorías, así como una economía obtenida en los servicios básicos: principalmente en la telefonía celular, por lo que se puede observar que estamos por debajo del porcentaje de inflación a esta fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al tercer trimestre de 2017 se obtuvo un ahorro del 66.0%, al solo ejercerse $465.0 de los $1,364.0 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevó a cabo en el mes de junio una reunión con todos los transportistas que prestan servicios dentro del recinto portuario con el objetivo de minimizar los impactos al medio ambiente derivado de que la mayoría de las unidades están en malas condiciones respecto a la caja de los camiones de volteo. Se acordó que por parte del comité de vecinos se monitoreará las unidades con la finalidad de retirar aquellas que derramen producto en las vialidades aledañas al puerto, así como también se prohibió estacionarse en la glorieta frente a la entrada de la terminal de cruceros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Información Socialmente útil se ha difundido resultados al igual que opiniones de los medios locales dentro de las redes sociales de la entidad, y se ha evocado a informar dentro de estos el crecimiento y desarrollo que se ha tenido como puerto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con el propósito de seguir fortaleciendo la vinculación Puerto - Ciudad la Administración Portuaria Integrla de Guaymas, S.A. de C.V. se han difundido a través de la página Institucional y redes sociales oficiales Twitter y Facebook así como de medios locales (radio y televisión) las acciones realizadas en materia de crecimiento y resultados con el fin de que la comunidad se mantenga informada, un ejemplo claro la visita al puerto del Econtainer. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han estado monitoreando las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, y las reacciones que se han generado a cerca de las publicaciones relacionadas con las acciones y cumplimiento de compromisos de esta Entidad, así como los efectos que estas han tenido y comentarios acerca de las mismas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está analizando la propuesta Tenica-Economica del Proyecto de Acceso al Recinto Portuario por parte de la Jefatura de Informática, Subgerencia de Protección y Jefatura de Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, lo anterior para que se incluya todo lo necesario para su correcto funcionamiento y que no exista algún detalle durante su implementación. El precio estimado del software sale en $1,465.000.00 + IVA. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Está en pláticas de firmar otro convenio con la Universidad Tec Milenio. Se han recibido alumnos para prácticas profesionales de ITSON, así como invitaciones de diferentes instituciones educativas para realizar conferencias y compartir experiencias apoyando el desarrollo y formación de los estudiantes. Invitación del Instituto de Sonora, universidad pública a una mesa de dialogo con el sector agrícola y ambiental de la región con el fin impulsar el desarrollo educativo, por lo tanto se autorizó la participación de la jefatura de Seguridad y Ecología de la Entidad para que expusiera y evaluara la mesa de dialogo en cuanto al tema ambiental. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la segunda evaluación por competencias al personal de mandos medios. Se anexan los reportes individuales de la Evaluación de Competencias. IDENTIFICACION DE COMPETENCIAS DE LA API GUAYMAS. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Diseño y evaluación 360 para el personal de mando, orientada a las metas y objetivos estratégicos. Se adjunta Evaluación del Desempeño 2016 y Metas 2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Seguimiento a la actualización del estudio prospectivo, se llevaron a cabo las evaluaciones y gestiones de actualización, se adjunta Programa de Capacitación que deriva del estudio prospectivo, así como la Tabla del Desarrollo de los Mandos del 2016-2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para esta acción se presenta el formato de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el cual quincenalmente se reporta la estructura básica y los datos de los servidores públicos que ocupan las plazas, así como las bajas de las mismas. Nuestra estructura básica es congruente en calidad y cantidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actualmente el manual de organización se encuentra en proceso de validación por parte de los Altos mandos. Autorización pendiente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han llevado a cabo las modificaciones necesarias para que la comunidad portuaria interactúe de manera digital a través del sistema de operaciones portuarias (SOP); y todos los trámites se firmen a través de la e.Firma del SAT. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Se registraron los trámites y servicios en el portal GOB.mx. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Actualmente se encuentran los trámites en el portal gob.mx. (TIC1-1). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se atienden nuevos requerimientos (desarrollos) para mejorar nuestro sistema de operaciones portuarias. Se está llevando a cabo la etapa de análisis de un portal de seguimiento de documentos de manera local. (TIC2-1). Interacción documental entre colaboradores y alta dirección. . De igual forma se analiza en coordinación con las áreas de Calidad y Seguridad una plataforma de acceso al Recinto de forma automatizada. (TIC2-PAR) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la contratación de la empresa Global Voip (Arrendamiento de la plataforma de Seguridad y videovigilancia); resultado de Licitación Pública Nacional concluyendo la fase de implementación satisfactoriamente. Se cumplió con los trámites en la Herramienta de Políticas de TICS. Se lleva a cabo el inicio del Proyecto Red Privada de Comunicaciones resultado de Contratación de Forma Consolidada. Actualmente se encuentra operando satisfactoriamente; así como se cuanta con reportes mensuales de incidencias; catalogado como caso de éxito. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo modificaciones en el portal web, de tal forma que el ciudadano pueda descargar información en formatos abiertos e información actualizada. De igual forma se llevó a cabo la carga de inventario de datos abiertos en el portal ADELA, así como el acta de reunión de grupo de trabajo. (Adjunto Archivo TIC4 PDF. De igual forma en el portal datos abiertos (datos.gob.mx) se puede apreciar la información de esta administración portuaria. |

**Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se reiteró a los miembros del Comité de Transparencia y a los Titulares de la Unidades Administrativas, el nuevo procedimiento para clasificar y desclasificar información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Titular de la Unidad de Transparencia, exhorta a todas las Unidades Administrativas que conforman el sujeto obligado, que la documentación interna y externa sea requerida mediante el sistema Puerto Virtual Móvil de la Entidad, que registra todos los documentos que se elaboran de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se requirió a las Unidades Administrativas informen a la Unidad de Transparencia, si cuentan con algún nuevo sistema electrónico que maneje datos personales, y se hizo de su conocimiento la nueva Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El procedimiento de respuesta a las solicitudes de información, se hace conforme a los tiempos que marca la ley aplicable y los criterios internos de la Entidad para el funcionamiento del Comité de Transparencia, donde se marcan tiempos récord para el debido trámite de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Entidad, a través de su comité, ha elaborado acuerdos para que la información que se genere, relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el Portal de la Entidad y asegure calidad, veracidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia, así como los miembros del Comité de Transparencia de la Entidad, acuden a las capacitaciones presenciales cuando le es posible, y cuando no, se solicita al INAI, cursos y capacitaciones en línea con la finalidad de estar actualizados debidamente en la materia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Está pendiente de aprobarse un aviso de privacidad por parte del Comité de Transparencia, para que el mismo sea informado a cada uno de los ciudadanos que proporcionan datos personales a la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Entidad actualiza en la plataforma nacional de transparencia continuamente la información que procesa, relativa a las solicitudes de información que le realizan los ciudadanos y tiene implementado en su portal las ventanas para que los ciudadanos puedan consultar desde la comodidad de sus oficinas, hogares o lugares de recreo, la información que sea de su interés, de una forma práctica y confiable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió consulta electrónicamente con fecha 24 de agosto del presente año, a la Coordinación de Archivos AGN, para recibir indicaciones con relación a la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística, informando que tendrían una reunión con titulares Al igual se consultó telefónicamente el 4 de octubre la cual nos indican que verificarían información y se haría llegar a correo electrónico seguimiento. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde en forma permanente los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, en las convocatorias de los procedimientos licitatorios de esta entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el Tercer Trimestre del ejercicio, se realizaron 4 Licitaciones Públicas Nacionales, las cuales se realizaron en forma electrónica a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100 % de los contratos formalizados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al cierre del tercer trimestre, cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia, pueden iniciar el procedimiento de conciliación, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien se debe presentar, conforme a lo previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos registrados en la Cartera de Inversión se encuentran alineados al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2015-2020. Así mismo los que se encuentran en elaboración, cumplen con el perfil para dar cumplimiento a los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Con fecha 08 de Agosto se autorizó en cartera de inversión el proyecto de "Rehabilitación de muelles de la TUM I y II", El día 08 de septiembre se autorizaron los siguientes proyecto: "Infraestructura para la visibilidad y control del tráfico de auto transporte federal en el ASLA" y "Re acondicionamiento del Cuarto de Control de Vídeo Vigilancia, implementación y puesta en Operación de Vídeo Inteligente", con estos proyectos se alcanzan 6 de los 8 proyectos de inversión registrados. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el tercer trimestre, no se impartió capacitación referente a evaluaciones socio económica de proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Sistema MSPPI de la SHCP, se ha actualizado de forma mensual, reportando el avance físico y financiero ejecutado de los programas y proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se lleva a cabo la revisión del inventario de normas sustantivas de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad ha realizado reuniones a través de audio y vídeo conferencias, con la Coordinación de Sector y Dependencias Globalizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Entidad está en espera de la asignación de claves de campaña correspondientes al programa de comunicación social 2017 por parte de la Secretaria de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad refuerza la concientización sobre la separación y reciclaje de basura. Se realizó un procedimiento de Licitación Pública para llevar a cabo la "Construcción, instalación y puesta en funcionamiento de Sistemas Foto voltaicos para la generación de energía eléctrica en Corporativo de APILAC del Puerto de Lázaro Cárdenas, Mich.", cuyo acto de notificación de fallo fue el 26/09/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el mes de septiembre se recibió el número de RFI asignado al inmueble denominado TERRENO FONDEPORT, derivado de la actualización realizada en el Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se está dando cumplimiento de acuerdo al nivel de proporción observado en 2012 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad realiza la adquisición de bienes y servicios de lo que sea estrictamente necesario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han disminuido los gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, mediante las reuniones a través de audios y videoconferencias, con la Coordinadora de sector y Dependencias Globalizadoras. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizó la primera acción de la Guía de Gobierno Abierto, la cual consistió en elaborar el inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) e integración de las reglas de organización de cada mecanismo. Asimismo, se dio seguimiento a los acuerdos del Órgano Colegiado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realiza monitoreo permanente de los resultados y se reportan trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra Coordinadora de Sector. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se autoriza la fase 1 la iniciativa del Proyecto Licitación de Contratos de Cesión Parcial de Derechos, para optimizar el Proceso Asignación y Seguimiento de CCPDO. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La entidad cuenta con la participación en el XXII Curso Iberoamericano de Gestión Portuaria, organizado por los Puertos del Estado de España y la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) de la Organización de los Estados Americanos (OEA). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha remitido en tiempo y forma, la información relativa al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al periodo que se reporta, obteniéndose el acuse correspondiente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se impartió capacitación estratégica al personal de las diversas áreas de esta entidad, contribuyendo con ello a la alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de esta entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de julio, la entidad fue convocada a participar en la OLA 22, la cual consiste en el llenado de fichas de todos los tramites comprometidos por la entidad para subirse al portal de ventanilla única, se realizaron dicho formatos que nos requirieron y se enviaron como nos indicaron. Como parte de los trabajos a realizar para este proceso, nos requirieron que todos los tramites deben contar con un certificado SSL por lo que se está trabajando con la adquisición de dicho certificado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se iniciaron los trabajos para iniciar el proceso de adecuación de los comprobantes fiscales digitales a la versión 3.3 como lo marca el anexo 20 en nuestro sistema GRP Desarrollo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se están registrando los proyectos del ejercicio en la herramienta Política TIC para proceder con las contrataciones pertinentes en la entidad para este ejercicio 2017. |

**Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ha estado invitando a las diferentes unidades administrativas de la Entidad para que actualicen sus listados de expedientes reservados. No obstante, dichos índices han mantenido el estado que anteriormente guardaban. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En este rubro, han disminuido considerablemente las declaraciones de inexistencia de la información que se nos ha solicitado, toda vez que los datos o documentos que se nos requieren se encuentran disponibles para su consulta. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se está trabajando en conjunto con el área de informática para estar actualizando los sistemas de datos personales, actuando así en apego a lo señalado por las leyes de la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha tenido un gran avance en cuanto a evaluaciones por tiempos de respuesta a solicitudes de información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han observado todas las medidas para que el Portal de Obligaciones de Transparencia se mantenga actualizado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Bajo este supuesto se ha cumplido cabalmente tanto con el nombramiento del enlace de capacitación como con el programa de capacitación que nos ordena el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se han tomado varias medidas relativas a dar a conocer al ciudadano sus derechos en materia de transparencia y protección de datos personales, entre ellas está la información que se publica en la página oficial de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El número de temas publicados está apegado estrictamente con la acciones de transparencia focalizada que para tal efecto se nos señala. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el Catalogo de disposición documental y se está trabajando en la actualización de estos dos instrumentos archivísticos, lo anterior nos permite la disposición y consulta oportuna de los documentos (archivos) de la API Manzanillo." |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Acorde al calendario de solicitudes de baja documental se tiene la solicitud de baja documental para el mes de Octubre, para lo cual se anexa la evidencia de los inventarios realizados para las áreas de Administración, Recursos Materiales, Comercialización, Operaciones y parte del área de Tesorería. Se tiene realizado un inventario de 189 cajas en total de las 4 áreas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases de la Convocatoria de todo concurso de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas en el numeral 14.-"INCONFORMIDADES" se detallan los requisitos para presentar una queja o denuncia y las autoridades competentes para presentarlas, así mismo, en la entrada del Edificio de la API Manzanillo denominado Base II, se tiene una copia de los requisitos para presentar una queja o denuncia. Se difunde mediante la página comercial, en los diferentes procesos de compra se detalla los medios y contactos donde se reciben las denuncias, de la misma forma mediante el Portal de COMPRANET se establece el mecanismo para presentar una denuncia o inconformidad de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el tercer trimestre se ha llevado a cabo dos contrataciones consolidada para los seguros de infraestructura y la contratación de la Red Privada con el proveedor Micronet. Asimismo, está en proceso de contratación un contratación consolidad con el proveedor Total Play, de dicha contratación se está en la formalización del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente los procedimientos de contratación que se realizan en la API Manzanillo tanto por el área de adquisiciones como de Ingeniería se les dan prioridad para recibir proposiciones de manera electrónica (Mixta o electrónica). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en los contratos y en la Convocatoria que suscribe la Entidad se incluye una cláusula de procedimientos de conciliación en la que se establece los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así también como los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Realizar las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión seleccionados por la unidad de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se fomenta la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social mediante el esquema de Asociación Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se realiza el programa anual de capacitación anual para elevar la calidad del servidor público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se entrega información por parte del área de presupuestos a diferentes instancias para seguimiento de los programas y proyectos de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El área de recursos humanos cuenta con la estructura de plazas ajustadas de acuerdo con las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita a lo máximo la impresión de libros y publicaciones, así como el ahorro de papel, utilizando el correo electrónico e Internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizan donaciones y aportaciones a organismos internacionales siempre y cuando nuestro presupuesto nos lo permita. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto se realiza con la autorización de una clave de campaña autorizado por la Secretaria de Gobernación y la utilización de medios digitales autorizada por la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se está realizando el estudio por medio del área de ecología la racionalización de vehículos con el fin de ahorrar combustibles y evitar contaminantes al medio ambiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se trata de construir infraestructura que sea amigable con el medio ambiente en cuanto al ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Esta información se mantiene permanentemente actualizada por la Subgerencia de Administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para corroborar que no exista duplicidad de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El área de recursos humanos podrá eliminar todas aquellas plazas que no exista su justificación de existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En la entidad no se realiza la contratación de servicios bajo el esquema de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El área de recursos humanos realiza sus supervisiones para considerar las áreas susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se privilegia la distribución de las plazas asignadas al sector para que se fortalezcan las áreas de atención directa a la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad dentro de sus expectativas de crecimiento toma en cuenta racionalizar la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El día 05 de septiembre del 2017 API Manzanillo y la Comunidad Portuaria participaron en la "Feria Internacional de Comercio Exterior 2017" organizada por la Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana (ANIERM), en la Ciudad de México. Del periodo del mes de Julio al mes de Septiembre del año 2017, La Gerencia Comercial de API Manzanillo atendió 24 visitas comerciales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Aun no se nos dan a conocer las Acciones de Transparencia para el año 2017, las acciones del año 2016 fueron cumplidas en su totalidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Aun no se nos dan a conocer las Acciones de Transparencia para el año 2017, las acciones del año 2016 fueron cumplidas en su totalidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Aun no se nos dan a conocer las Acciones de Transparencia para el año 2017, las acciones del año 2016 fueron cumplidas en su totalidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Revisa anualmente las matrices de los indicadores para resultados para garantizar los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene una estructura programática eficiente y se evita la duplicidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al tercer trimestre de 2017 se encuentra en el mismo estatus que el 2do trimestre, se estableció el proceso que será optimizado en el ejercicio 2017, que será el Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de CPD y de PSP (se anexa correo electrónico de la DGFAP denominado "Requerimiento de información Proyectos de Mejora Gubernamental"), sin embargo a la fecha aún no se ha definido un proyecto establecido lo cual se está analizando. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El convenio que se inició en el primer trimestre del 2017 ya se encuentra formalizado por la Universidad de Gutierrez Zamora, Veracruz y esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 21 de marzo la Gerencia de Administración y Finanzas envió los procesos y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos a la Gerencia de Planeación para su actualización, el Programa Anual de Capacitación (PAC 2017) ya se encuentra elaborado y firmado por gerencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Entidad al ser parte del Sistema de Gestión y Calidad Ambiental (SGCA), está sujeta a las auditorias que se llevan a cabo entre las diversas API`s, de las cuales nuestros compañeros forman parte. Los resultados de la Auditoría de OHSAS de certificación fueron enviados por parte de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria con fecha 18 de abril de 2017, mediante Oficio No. 7.1.-208/2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Los procedimientos y procesos se encuentran en actualización por parte de la Gerencia de Planeación (correo emitido con fecha 21 de marzo por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas a la Gerencia de Planeación, en el tercer trimestre se evaluará al 50% del personal y al final del cuarto trimestre al 50% restante. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad reporta a diferentes Instituciones, Dependencias y Organismos, información relacionada a los Recursos Humanos, misma información que es reportada de manera eficiente y oportuna, cumpliendo con los criterios establecidos para ello. Indicadores de Recursos Humanos reportados de manera mensual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualmente se tienen digitalizados 6 trámites, no existe compromiso en este año de digitalización, se migro la Página comercial al formato de gob.mx.  http://www.puertomanzanillo.com.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | ° Actualización de App Handheld para Lectura de Permisos de Transportes de Carga ° Actualización de PSP Móvil para Lectura de Permisos de Transportes de Carga ° Actualización de Mapa 3D de Mercancías Peligrosas (Terminales de Contenedores) ° Pruebas de Comunicación con SAP de Versión 3.3 de CFDi en Ambiente en la Nube ° Pruebas Finales de Webservice de Aplicación de Pagos de Banamex |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha utilizado la plataforma de Gestión de la Política TIC para dar cumplimiento, se hicieron los estudios de factibilidad y se han cargado la herramienta para la autorización por parte de OIC y UGD, Se le da seguimiento a los proyectos y se envían los reportes trimestrales del PETIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados los datos publicados en www.datos.gob.mx, según su periodicidad. |

**Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A fin de mantener la información generada por el sujeto obligado de manera accesible, las unidades Administrativas documentan las decisiones a través de actas, las cuales se encuentran publicadas en la página Institucional. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mantenemos el tratamiento de los datos personales apegándonos a los Lineamientos INAI en materia de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre se recibieron 18 solicitudes en el sistema Infomex, de las cuales 17 se respondieron en color verde y 1 en color amarillo en el semáforo. El portal se revisa diariamente con la finalidad de remitir las solicitudes de información a las Unidades Administrativas en un tiempo que puedan recabar la información, permitiendo responder al ciudadano antes del tiempo establecido. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Tenemos como propósito que la información generada por las unidades administrativas, así como la respuesta a las solicitudes recibidas sean lo más veraces, oportunas y confiables para el ciudadano, |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este trimestre se tomó capacitación en cuatro cursos (Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Descripción Archivística y Metodología para el diseño de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística) en el Portal CEVINAI, de acuerdo a lo estipulado en el formato "Programa de Capacitación en Transparencia 2017". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de carteles colocados en diferentes puntos del edificio, así mismo y por medio del correo institucional se comparte información importante en la protección de nuestros datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En base a la información solicitada con frecuencia a través de las solicitudes de información, se han realizado cargas a la página institucional con documentación relevante para el ciudadano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 se presentó ante el Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Ordinaria, quedando validado y publicado en la Pagina Institucional para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este trimestre se tomó capacitación en los cursos de Descripción Archivística y Metodología para el diseño de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística en el Portal CEVINAI con personal de la entidad permitiendo esclarecer dudas en la organización del archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se llevó a cabo la capacitación al personal con acceso a CompraNet en el uso adecuado de dicho portal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El personal con usuarios al sistema electrónico CompraNet se capacitaron en esta materia para llevar las acciones correspondientes de utilizar CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados en el trimestre contienen una clausula rescisión Administrativa del contrato, de acuerdo al artículo 54 fracción I, II, III de la Ley. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En este periodo la Entidad llevó a cabo la investigación de mercado para la contratación de un consultor para la elaboración de la evaluación Expost de la obra Reconstrucción de las Vías del Tren, Mazatlán, Sin., la cual se encuentra en etapa de operación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se reportan los programas y proyectos de inversión en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se tiene contemplado la implementación y/o mejora de 3 trámites y servicios para el 2017, de los cuales ya se vieron los puntos de mejora y flujos de los mismos, nos encontramos en la etapa de desarrollo, además se cambió el diseño de nuestra página web www.puertomazatlan.com.mx de acuerdo a los estándares www.gob.mx. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tiene programado reunión para revisar las normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se ha generado ningún gasto en este periodo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se entera de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas que a la entidad le aplican |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad presupuesta el gasto de comunicación social en base a las necesidades de la entidad para su promoción |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad utiliza vehículos para diferentes actividades ahorrando con ello el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se encuentra restringida la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido anualmente la Prima de Riesgo, lo que representa un ahorro en el monto pagado por IMSS, esto debido a que desde 2012, al haberse sesionado la maniobra, disminuyeron los accidentes de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad ejerce el gasto en base al centro de costo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencias |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se está dando seguimiento al Ejercicio de Participación Ciudadana 2016. Se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana al interior de esta entidad, a fin de que se pueda comenzar a trabajar en los entregables que darán cabal cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017 en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Por medio de las solicitudes de información recibidas en el portal de Infomex identificamos las |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Este compromiso no se puede cumplir con acciones de la entidad derivado de que se cumple con los programas que se tienen que cumplir por Ley o Decreto en este periodo no se presentó ninguna fusión o modificación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, las actividades del proyecto denominado Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un convenio firmado con diversas instituciones. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, se están agendado capacitaciones relativas y la actualización del propio estudio |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizan auditorías internas cruzadas entre API's basadas en las normas de ISO9001 de calidad 14001 medio ambiente y 18001 seguridad y salud en el trabajo, en la que colaboradores de todas las Entidades realizan intercambios de conocimientos y experiencias para cubrir con las normas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, así mismo nos encontramos en proceso de actualización del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presenta informe quincenal relacionado con la información que se registra en materia de recursos humanos de forma correcta, completa y oportuna, fortalecida con la retroalimentación de personal de la SFP, |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Nos encontramos en proceso de alineación del Manual de Organización, debido a los cambios en la Estructura |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se tiene contemplado la implementación y/o mejora de 3 trámites y servicios para el 2017, de los cuales ya se vieron los puntos de mejora y flujo de los mismos, nos encontramos en la etapa de desarrollo para la implementación de los mismos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene contemplado la implementación y/o mejora de 3 trámites y servicios para el 2017, de los cuales ya se vieron los puntos de mejora y flujo de los mismos, considerando el uso de correo electrónico y firma electrónica, nos encontramos en la etapa de desarrollo para la implementación de los mismos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se reportó en Julio del 2017 el Reporte semestral del proceso ASI del MAAGTICSI en la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualmente, Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. ya está integrando los datos abiertos como podrá observar en la siguiente liga http://www.puertomazatlan.com.mx/transparencia-focalizada.  La entidad ya está dando seguimiento que se establece en la regulación de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero y 18 de junio del 2015, siguiendo la guía publicada en datos.gob.mx se ha llevado a cabo lo siguiente:  - Se tienen publicados y actualizados en el Catálogo de Datos Abiertos en la plataforma ADELA (http://adela.datos.gob.mx/). |

**Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se revisó el sistema de índices de expedientes reservados, haciendo públicos los expedientes cuya vigencia de reserva vencieron en el periodo que se reporta. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se dio atención y debido seguimiento, a todas las solicitudes de información conforme lo establece la Ley General de Acceso a la Información Pública sin ninguna inexistencia; asimismo, se agregó en el Reglamento Interior de Trabajo de la entidad, la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión del sujeto obligado, la entidad trata a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha reducido el tiempo de respuesta que se da a las solicitudes, sin embargo hay que mejorar este indicador por lo cual se exhorta a las unidades administrativas a contestar a la brevedad posible las solicitudes de información, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio se exhorta a los funcionarios a que sus respuestas a las solicitudes de información sean de manera veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se solicitó un curso de capacitación al INAI para que sea impartido en la Entidad estamos en espera de su aprobación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en el estrado de la Entidad, información sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página web de la entidad, en el apartado de participación ciudadana, se publican las propuestas de los ciudadanos y su seguimiento |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó curso de archivo para el personal encargado del archivo en trámite de cada área, del 20 al 23 de febrero de 2017. Con fecha 24 de febrero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación, los siguientes documentos: Catálogo de Disposición documental, fichas técnicas y el Cuadro General de Clasificación Archivística. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. Se tiene programado para finales octubre recibir la transferencia primaria (documentos para enviar al archivo general de API) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó curso de archivo para el personal encargado del archivo en trámite de cada área, del 20 al 23 de febrero de 2017. Con fecha 24 de febrero de 2017 se envió al Archivo General de la Nación, los siguientes documentos: Catálogo de Disposición documental, fichas técnicas y el Cuadro General de Clasificación Archivística. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE RESPUESTA. Se tiene programado para finales octubre recibir la transferencia primaria (documentos para enviar al archivo general de API) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | No hay cambios, respecto de lo reportado en el trimestre anterior (2do Trimestre). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo que se reporta, se informa que no se celebraron contratos bajo esta modalidad, más sin embargo, la Entidad, cuando se presenta la oportunidad, utiliza las estrategia de contratación por contrato marco y compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta entidad, siempre ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación. Todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento: mixta. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La entidad, sigue estableciendo en sus contratos, que en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión, vigentes en cartera, y los que se están elaborando y gestionando, están alineados al PNI y PND, requisito que debe cumplirse ante la unidad de inversiones de la SHCP. El programa sectorial incluye la mayoría de los compromisos presidenciales para esta entidad |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Sin cambios respecto de lo reportado en el trimestre anterior. No se tienen inversiones bajo este esquema, y cuando se presenten estos proyectos, se realizaran con los criterios establecidos por la Ley de Asociaciones Público Privadas y su Reglamento y sus Lineamientos publicados en el DOF. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Sin cambios respecto de lo reportado en los trimestres anterior. La entidad ha cumplido registrando sus programas y proyectos de inversión, conforme los lineamientos que establece la unidad de inversiones de la SHCP. A la fecha no hemos realizado evaluaciones ex-post de los PPI's, estos, solo se realizan a solicitud de la Unidad de Inversiones de la SHCP, no hemos sido seleccionados por los montos de los PPI's que realiza la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Sin cambios respecto de lo reportado en el trimestre anterior. Ya se capacitó al personal, mediante un diplomado que impartió la Unidad de Inversiones de la SHCP en el 2016 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualiza mensualmente el seguimiento de programas y proyectos de inversión en el sistema integral de información (SII WEB) y el módulo MSPPI de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas y tiene programado una reunión para el día 13 de octubre de 2017, mediante el cual se va a difundir. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas y tiene programado una reunión para el día 13 de octubre de 2017, mediante el cual se va a difundir. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se autorizó la conversión de una plaza administrativa a plaza sustantiva pero seguimos dándole tramite a 9 plazas de la estructura para cambio de adscripción y la solicitud de creación de 2 plazas para el OIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta entidad durante el periodo reportado no consideró impresiones en libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo que se informa, la entidad continúa fomentando el uso de tecnología (internet y medios digitales), para la realización de videoconferencias remotas y con esto reducir los costos de viáticos y transportación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto para el ejercicio 2017 se ha contemplado el pago de las membresías de la Asociación Americana de Autoridades Portuarias (AAPA) y de la Florida Caribbean Cruise Asociation (FCCA). Durante el periodo reportado no se pagó ninguna membresía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con un presupuesto para comunicación social autorizado en la Reunión de Consejo de fecha 03 de marzo 2017 ,así mismo se envió el programa anual de comunicación social 2017 a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria para Vo. Bo., y posteriormente se envió a través del SINC a la Secretaria de Gobernación para validación. Durante el primer trimestre 2017 se han capturado los reportes de COMSOC de los meses de junio, julio y agosto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo que se informa, la entidad continúa con el uso del vehículo de transporte de personal de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se ha construido ningún inmueble en el periodo que se reporta |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se obtuvo respuesta a los oficios turnados a las diferentes áreas administrativas de la entidad, mediante los cuales se solicitaron diversa información para la integración del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, recabando y resguardando la información y documentación remitida por dichas unidades, para su análisis y seguimiento. La entidad mantiene una constante revisión del Sistema RUSP, para el correcto envío de la información actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De acuerdo a la verificación de las funciones en la entidad no existe duplicidad en las acciones que realiza cada empleado, cabe mencionar que la estructura que se tiene es de acuerdo al manual de Organización y cumpliendo las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente no tenemos plazas susceptibles a cancelarse, ya que todas están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no cuenta con la contratación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por honorarios en el Capítulo Mil. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse ya que la Entidad está en pleno crecimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas asignadas están enfocadas a fortalecer las áreas sustantivas tal es el caso que en este periodo nos autorizaron el cambio de una plaza administrativa a sustantiva modificando la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con el uso de la tecnología en video y audio conferencias para las reuniones de trabajo, evitando gastos de viaje y boletos de avión. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el periodo que se informa se llevó a cabo el Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana en apego a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web de la entidad, en el apartado de Transparencia se encuentra publicada información socialmente útil para la población, la cual se actualizo en el periodo que se informa. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el periodo que se informa se establecieron los objetivos estratégicos del POA 2017. El Programa Operativo Anual es autorizado por la Dirección General de Puertos en base al cumplimiento de los lineamientos emitidos para la elaboración del documento, como parte esencial se encuentran los indicadores que evalúan cada uno de los objetivos plasmados en el documento y son reportados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cada trimestre, por lo que el avance de este periodo considera el reporte de los indicadores correspondiente julio, agosto y septiembre 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El presupuesto autorizado a la entidad para el ejercicio 2017, contempla una estructura programática eficiente |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Para el ejercicio fiscal de 2017, se le autorizaron recursos fiscales a la entidad para el proyecto "Construcción del viaducto alterno". En el tercer trimestre, se pagaron $2,169,278.0 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En la entidad se está trabajando en el mapeo de proceso denominado asignación y seguimiento de contratos de sesión parcial de derechos y obligaciones |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se ha celebrado acuerdos con algunas Instituciones para que los estudiantes lleven a cabo sus prácticas profesionales y/o servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevaron a cabo los cursos de Capacitación que se programaron para lograr que los trabajadores sean más competitivos, se firmó un contrato con el Tec de Monterrey el cual está realizando un diagnóstico de competencias en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Seguimiento a la solicitud por parte del Departamento de Calidad y Ambiental, para realizar un intercambio a otro puerto, la cual se aprobó. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre de 2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio realizado y debido a que la Estructura ha sufrido cambios menores, dicho estudio será actualizado en el segundo semestre |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se contrató la actualización del módulo de RH en el sistema SAP, el cual permitirá fortalecer la información que se registra |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se sistematizó el procedimiento de viáticos y se están actualizando todos los procedimiento de la entidad, los cuales se están dando a conocer mediante exposiciones |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se inició la automatización y desarrollo del proceso de cobro en el centro regulador de la entidad |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se está dando cumplimiento a los requerimientos de los sistemas informáticos en la facturación 3.0 de la entidad, de acuerdo a las nuevas disposiciones del SAT. Además se están desarrollando nuevas aplicaciones para control del centro regulador |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones que se realizan en la entidad, son con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se modificó el formato en los datos abiertos que comparte la entidad, se incluyó el catálogo de buques en puerto. Se continuará realizando la inclusión de nuevos datos abiertos para mayor acceso de la información a los ciudadanos |

**Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 03 de julio se proporcionó información sobre datos personales, a los funcionarios de esta entidad, mediante correo electrónico. ANEXO1 |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a las solitudes de información que realizan los ciudadanos mediante el sistema de INFOMEX, se les da un seguimiento y cumplimiento a las mismas, por lo al cierre del tercer trimestre se recibieron 10 y tienen un cumplimiento del 100% |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De manera trimestral se actualiza los datos del portal de obligaciones, para que al cierre del ejercicio de cada año se tenga un 100% de cumplimiento, al cierre del primer semestre se tiene un 75% de cumplimiento logrando lo programado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De acuerdo al programa de capacitación que se envía al inicio de cada ejercicio, se pretende obtener el 100% de cumplimento en cada uno de los cursos programados, por lo que al tercer trimestre se ha dado cumplimiento de acuerdo al programa de capacitación que se envió a inicios del año 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Esta entidad difundió en la página de la Entidad una guía rápida para denunciar presuntas irregularidades en los procedimientos de Licitación Pública Nacional y ante que autoridad deberá de presentarla, misma que se encuentra vigente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta entidad actualmente participo durante el Tercer Trimestre en los procedimientos de contratación como a continuación se menciona:  ADHESIONES A CONTRATOS: 1.- Servicio de arrendamiento de equipo de comunicaciones (infraestructura para la red privada) y 2.- Servicio de enlace a la red privada. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Esta entidad, agrego una clausula en los contratos que celebran la Entidad en materia de la LAASSP, en las cuales se les informa que deberán de hacer en caso de desavenencia como se estipula en la LAASSP, la cual sigue vigente actualmente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La unidad de inversiones autorizo la clave de cartera del proyecto: Rehabilitación de áreas dañadas por Sismo en la API Chiapas (1709J3C0001), se está en espera de autorización de recursos fiscales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se turnó la información mensual de los seis proyectos con clave de cartera vigente, los cuales se encuentran en cartera de inversiones de la SHCP y alineados al Plan Nacional de Desarrollo, en espera de asignación de recursos Fiscales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura actual demuestra que la entidad funciona con el mínimo indispensable de personal para la operación. Aunado a esto, la entidad solicita cada año la autorización de plazas con carácter eventual, con la finalidad de estar posición de atender oportunamente la totalidad de sus obligaciones y operaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se hicieron impresiones de libros y publicaciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron audioconferencias para tratar pendientes sobre el Sistema de Gestión Integral |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se realizan aportaciones ni donativos a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con oficio SNM/DGNC/1584/17 la Lic. Norma Angelica Morales Ledesma, Directora General de la Subsecretaría de Normatividad de Comunicación autorizo la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2017 de esta entidad y a la vez se continúa gestionando la autorización para la difusión de las campañas que conforma la estrategia en mención. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Seguimos con el uso de tarjetas electrónicas de combustibles para tener un eficiente control del consumo del combustible, asimismo se realizan salidas programadas respecto a las diligencias administrativas lo cual nos ha dado resultados en el ahorro del consumo energético |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fecha 24 de marzo de 2017, se concluyó el registro de INVENTARIO en el sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal, donde se actualizo los inmuebles a cargo de esta administración que forman parte de los bienes del recinto portuario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la entidad no existe duplicidad de funciones entre los puestos - plaza existentes, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad el cual comprende los descriptivos y perfiles de puestos de la entidad, que contienen las atribuciones y funciones que se desarrollan en cada uno de dichos puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la entidad no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, dicha afirmación se sustenta en el manual de organización de la entidad, el cual muestra el panorama de la estructura básica actual, la cual es la indispensable para la dirección del negocio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se realizan revisiones mensuales a través de la reunión de análisis estratégicos, para la mejor contratación de adquisiciones y servicios, así como de Obra Pública, de acuerdo la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizan capacitaciones a través de webex, asimismo autorizaciones de viáticos a través de la coordinadora central del sector, en cumplimiento al programa nacional de Reducción del Gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En lo que respecta al seguimiento del tema de la contaminación en el Parque Industrial en el tercer trimestre, hasta el momento ya se cuenta con los botes de basura y se programara una reunión con las empresas involucradas y destinar la cantidad de botes de basura para cada empresa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisan e informa trimestralmente los avances de los Resultados a través de la coordinación de sector. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene en proceso la renovación del convenio celebrado con la Universidad Politécnica de Tapachula a registro, el cual cumple con la línea de acción 4.2.1 del PGCM |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de agosto de conformidad a lo establecido en las líneas de acción 4.2.2, 4.2.6, 4.2.7, 4.4.3 4.4.4, para el fortalecimiento y profesionalización de los recursos humanos alineados a los objetivos estratégicos de la entidad se envió oficio a la UPRHAPF para registro de las competencias que se desean desarrollar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se concluyó con la integración del Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Puerto Madero, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. Se encuentra ya en proceso el envío a la UPRHAPF, para su registro. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con la versión final del estudio de prospectiva mismo que se entregó al OIC. Se realizó una modificación / replanteamiento al apartado denominado Futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió de manera oportuna a través del sistema RUSP la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se implementó el programa Puerto sin papeles a través del Sistema de Operaciones Portuarias la versión tres en la Administración Portuaria Integral de Puerto Madero. (http://sop.puertochiapas.mx). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Administración Portuaria Integral de Puerto Madero , S.A. de C.V. en cumplimiento con el proyecto del Gobierno Federal "Puerto sin Papeles", incorpora la firma electrónica avanzada (FIEL) en los servicios que ofrece el puerto permitiendo que la comunidad portuaria y autoridades tales como Migración, Aduana, Salud Internacional, Sagarpa, Profepa, PGR, Capitanía de Puerto, Agentes Navieros y Aduanales, pilotos puedan realizar sus trámites desde cualquier punto con acceso a internet tales como: maniobras portuarias, atraques, desatraque, servicios, infraestructura y conexos de una manera ágil y eficiente con la seguridad que brinda el uso de la firma electrónica avanzada (FIEL). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Proyecto de implementación del MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los datos abiertos podrán ser descargados en cualquier momento y por cualquier persona, se debería de establecer una cierta fecha de actualizaciones de estos datos ya que no siempre serán los mismos. En siguiente portal http://datos.gob.mx/ |

**Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre no se llevó a cabo clasificación de expedientes |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre las Unidades Administrativas documentaron tanto de forma física, como electrónica el ejercicio de sus responsabilidades, lo que contribuye a disminuir las declaraciones de inexistencias de solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los expedientes de personal son clasificados como reservados, así como la leyenda en los pies de páginas de los contratos laborales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre, se dio seguimiento a optimizar la gestión documental y la atención a las solicitudes de información, la Unidad de Enlace remite a las unidades administrativas, las solicitudes de información. Se tiene especial atención a reducir el tiempo de respuesta a los ciudadanos. Asimismo, la Entidad se encuentra trabajando en el Archivo de cada una de las áreas, con lo que se logra mantener los expedientes con mayor orden y se optimiza el tiempo de respuesta. Se llevaron a cabo una sesión del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre, las Unidades Administrativas de esta Entidad cargaron la información correspondiente al trimestre anterior, en la Plataforma Nacional de Transparencia, en cumplimiento al artículo 70 de la LFTAIPG. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantuvo difusión respecto a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Entidad promueve las consultas ciudadanas en el Comité de Operación del puerto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado de la asesoría llevada a cabo el pasado mes de septiembre sobre materia de archivo se actualizaron las fichas técnicas de valoración documental, así mismo se está trabajando en el Cuadro de Clasificación Archivística |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el trimestre se llevó a cabo la asesoría a servidores públicos de la entidad responsable del archivo de Trámite sobre materia de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al tercer trimestre la entidad ha participado en procedimientos de Licitaciones Públicas Consolidadas y Adjudicación Directa Consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre no se han llevado a cabo procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre los contratos suscritos por la entidad, cuentan con la cláusula relativa a la solicitud de conciliación por desavenencias durante la ejecución, prevista en la LAASSP y la LOPSRM, misma que a la fecha no se ha hecho uso de ella por las partes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se obtuvieron clave de cartera para los siguientes PPI de la APIVAL: Adquisición de Equipo de Seguridad Marítima (1709J2V0001) y la Adquisición de sistema automatizado control de acceso en la terminal marítima. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se informa en el MSPPI el seguimiento físico y financiero del programa 1109J2V0001 "Dragado de mantenimiento". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De las cinco normas internas con que cuenta la Entidad, ninguna se encuentra en el supuesto de contribuir a la digitalización de procesos de trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Entidad trabaja en la actualización de algunas normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La DGFAP realizó replanteamiento de la propuesta, considerando las plazas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al trimestre no se realizaron publicaciones ni inserciones de libros, apegándose a la medida señalada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo reuniones de videoconferencias, vía webes, cursos en línea promoviendo la optimización de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al trimestre se cumplió con el compromiso |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El gasto programado se mantuvo al trimestre reportado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se ha programado construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha cumplido con este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se cuenta con duplicidad de funciones, |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo a reportar se sigue restringiendo la contratación de servicios de personas físicas por honorarios en el capítulo de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con la vacancia del puesto de Operador Radarista se ha logrado cumplir con este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo en el trimestre se mantuvo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha cumplido con las medidas de austeridad, con relación a estas partidas |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo la Entidad celebró tres ejercicios de Participación Ciudadana en el marco del Órgano Colegiado de Participación Ciudadana Comité de Operación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Las necesidades de información socialmente útil identificadas están cubiertas en el Sitio Web de la Entidad y en Gob.mx. A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Las necesidades de información socialmente útil identificadas están cubiertas en el Sitio Web de la Entidad y en Gob.mx. A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Las necesidades de información socialmente útil identificadas están cubiertas en el Sitio Web de la Entidad y en Gob.mx. A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Para efectos de la MIR, se integró como indicador el número de arribos de cruceros y pasajeros de cruceros. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática bajo la cual opera la entidad para el cumplimiento de metas está alineada a la función Transportes, dentro del Programa Presupuestario E008 y para el ejercido de obra pública se considera el programa K027 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Entidad ha trabajado en la Mejora de los Procesos de Servicios Portuarios y como iniciativa el proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos. Se lleva a cabo el plan de trabajo propuesto para 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con fecha 19 de septiembre del presente año se recibió la confirmación y validación por parte de la SFP del convenio celebrado con las Administraciones Portuarias Integrales, de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s donde API Vallarta fue la promotora de la dicha iniciativa. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se refrendó el convenio con el Tecnológico de Puerto Vallarta en el mes de agosto para el sistema DUAL que tiene como propósito el desarrollo de las competencias del recurso humano. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En la 1ra. quincena de mes agosto del presente año se adicionaron campos al Registro Único de Servidores Públicos, consistentes en; Estado Conyugal, Lengua e Idioma, Descendencia y CURP de los hijos/as, cumpliendo al 100% con el registro de la información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de Agosto se subieron a la plataforma de gob.mx. Los trámites y servicios que la Entidad proporciona ya con el visto bueno de Gobierno Digital, mismos que pueden ser consultados en dicho sitio web, así como en la página de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Proyecto sobre la Gestión Automatizada de los contratos cesión parcial de derechos, Prestación de Servicios Portuarios y Conexos. Ya se está configurado,  Durante el tercer trimestre el sistema se encuentra ya liberado y está en etapa de estandarización en la con un periodo de garantía hasta diciembre del presente año. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre, se ha continuado trabajando en mantener los procesos de acuerdo al MAAGCTICSI, y realizando las contrataciones en apego a las disposiciones de manera permanente.  Durante el mes de agosto se concluyó la implementación de la Red Privada de las APIS que comunican al nodo central DGFAP con todas, mediante Sistemas de Videoconferencias, Telefonía IP y red de datos compartidos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para el tercer trimestre se realizaron 8 actualizaciones al micro sitio de datos.gob.mx, así como en el apartado de transparencia focalizada de la página web de la API: www.puertodevallarta.com.mx, los rubros actualizados fueron:  ° Calendario Anual de Arribo de Cruceros (1 actualizaciones) ° Calendario Mensual de Arribo de Cruceros (4 actualizaciones) ° Histórico de Movimiento Portuario (3 actualización) |

**Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo julio a septiembre del año en curso, la Entidad da cumplimiento con la elaboración de los índices de manera semestral, esto en apego a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha reiterado de manera permanente a las unidades administrativas, se lleve a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información, previo a la declaración de inexistencia de la información, durante el periodo de referencia de atendieron un total de: 8 solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se identificaron los Sistemas de Datos Personales en posesión de las unidades administrativas de la Entidad, mismos que fueron reportados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del Sistema Persona, con lo cual se ha concluido con la identificación al 100% de los sistemas de datos personales recabados y reportados por esta Entidad |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se logró aplicar un mecanismo interno de control, con objeto de reducir los tiempos de respuesta por parte de las unidades administrativas, respecto a las solicitudes de acceso a la información |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se estableció un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), mismo que se actualiza de manera mensual, con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Derivado de los compromisos asumidos con motivo de la formalización del Convenio General de Colaboración entre la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se concluyó con la capacitación de los servidores públicos de oficinas centrales de este Organismo, con la finalidad de alcanzar el objetivo de "Institución 100% Capacitada. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se concluyó la actualización de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizan acciones conforme a la guía anual de acciones de participación ciudadana 2017, estas acciones han sido publicadas en la página de internet de la Entidad en la sección de Transparencia /Participación Ciudadana |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se está implementando el Sistema de Archivo de la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., ante el Archivo General de la Nación la solicitud de dictaminación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha dado cumplimiento con el programa de capacitación en materia de archivos para los servidores públicos de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de Servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades previsto en la ley aplicable en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo lulio a septiembre del año en curso, se llevaron a cabo dos contrataciones de manera consolidada siendo estas: Arrendamiento de equipo de comunicaciones con numero de contrato: API-ADNC-001-17 y el correspondiente a la Red privada virtual para la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., con numero de contrato API-ADNC-002-17. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se ha empleado el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet para el desarrollo de procedimientos de contratación competidos, tales como la Licitación Pública; así como la Invitación a cuando menos tres y Adjudicación Directa en la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyeron en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento de inconformidad establecido en la ley en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Entidad previo al Registro ante la Unidad de Inversiones de los Programas y Proyectos de Inversión que se desarrollan corrobora que los mismos estén contenidos en el PND, PMDP, programas sectoriales como el POA y el PEF, con el propósito de garantizar su registro y en todo caso su ejecución, por lo que al cierre del trimestre la Entidad ha recibido las observaciones emitidas por la Unidad de Inversiones, relacionadas a los PPI a ejecutarse en 2017, se continua con su proceso de atención a las mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al cierre del trimestre la Entidad ha determinado siete Programas y Proyectos de inversión que por su rentabilidad social, y necesidad para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura portuaria quedaron registrados ante la Unidad de Inversiones, dependiente de la SHCP, para que sean ejecutados en el ejercicio 2018, por lo que actualmente se está integrando la documental de estos proyectos con la finalidad de dar respuesta a las observaciones de la Unidad de Inversiones de SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad realiza el puntual seguimiento al Sistema MSPPI, actualizando de manera mensual los indicadores solicitados en dicho sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre de 2017, la entidad está aplicando las medidas para eficientar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el tercer trimestre de 2017, la entidad continúa promoviendo la celebración de conferencias remotas para reuniones de trabajo con la coordinación de sector y con las dependencias gubernamentales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Entidad lleva a cabo una política que tiene como objetivo racionalizar el uso  de vehículos, por lo que solo son proporcionados a nivel de Dirección General,  Gerencias y subgerencias, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para que acudan al centro de trabajo en cualquier instante que sean llamados. Asimismo, este equipo de transporte es utilizado en forma compartida para la realización y atención de diversas comisiones y traslado de clientes en el interior de las instalaciones portuarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fecha 15 de mayo del año 2017 el INDAABIN mediante comunicado a la Entidad informó que procedió a la corrección de la superficie del recinto portuario, derivado de la solicitud previamente realizada. Al cierre del periodo se continua trabajando de manera conjunta con el área de ingeniería, con la finalidad de continuar con el registro ante el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) cuatro inmuebles que se encuentran fuera del recinto portuario (el faro, 2 balizas de enfilamiento y la casa del guardafaro) y el frente de agua que fue otorgado en concesión a la Entidad por parte de la SCT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En atención a la solicitud de parte de la DGFAP por medio de correo electrónico enviado en el mes de marzo del presente, ya se recibió los nuevos códigos de las plazas que se encuentran registrados en el sistema SAREO de la SHCP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo que se informa se le dio seguimiento el oficio dirigido al Secretario de Comunicaciones y Transportes No. SP/100/251/2017 de parte de la Titular de la S.F.P. para privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o áreas sustantivas. Así mismo se a través del oficio No 7.1. 497/17, nos informaron sobre la autorización de las 3 plazas eventuales para el tercer trimestre del presente año, y nuevamente se realizó la solicitud para la contratación de 3 plazas eventuales de nivel operativo para el cuarto trimestre del actual mediante oficio No. DGSC-0586/17. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el tercer trimestre de 2017, el nivel de proporción del gasto es mayor en un 4% respecto al observado en el ejercicio 2012, y se debe al aumento en el gasto programable del periodo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el tercer trimestre de 2017 el cociente del gasto de operación administrativo, es mayor a la inflación del año corriente, debido a que la entidad erogó un monto mayor en la partida de otros impuestos y derechos, se cubrió el impuesto anual del ejercicio 2016 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre de 2017, la entidad está aplicando las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Los viáticos se realizan en función de lo estrictamente indispensables, en apego lo establecido en los lineamientos de viáticos nacionales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se anunció al inicio del ejercicio de Participación Ciudadana, durante la celebración del VII comité de Operación del Puerto, que es el Órgano colegiado con participación ciudadana con el que cuenta la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) son revisados por la coordinadora sectorial, quien se encarga de reportar de forma trimestral. La entidad reporta las MIR en los informes de consejo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Presupuesto de Egresos Autorizado a la entidad para el ejercicio 2017, contiene estructura programática necesaria para dar cumplimiento a su objeto social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registró en el SIPMG el Proyecto de Optimización del Proceso de asignación y seguimiento de contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se recibió el Convenio de Cooperación Técnica debidamente firmado que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación, mismo que se difundió a las Gerencias de la Entidad para su conocimiento. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se recibió el Convenio de Cooperación Técnica debidamente firmado que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de las y los servidores públicos en las API's participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación, mismo que se difundió a las Gerencias de la Entidad para su conocimiento. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Esta Entidad, cuenta con su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, actualizado y con plan de trabajo para el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se informa se ha enviado la información básica del personal, así como las bajas de esta Entidad, en la plataforma del Registro Único de Servidores Públicos de la APF RUSP de manera oportuna en los tiempos establecidos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se está trabajando de la mano con la Secretaría de la Función Pública para tal fin, se enviaron oficios a dicha Secretaría para poder cambiar a la OLA 24 de esta actividad |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están llevando a cabo trabajos para digitalizar los procesos de la empresa, tanto por personal interno como en colaboración con escuelas de la región |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones se han hecho apegadas a la normatividad aplicable, y se ha hecho partícipes a las áreas que participan en los proyectos asociados a las TICs |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han llevado a cabo las publicaciones de datos abiertos conforme a las frecuencias establecidas, de igual forma se incorporó el conjunto de datos relacionados a los contratos de cesión parcial de derechos y de prestación de servicios portuarios |

**Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el transcurso del tercer trimestre de 2017 no se llevó a cabo ningún registró en el sistema de índice de expedientes reservados ya que actualmente la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el art. 106 establece tres momentos para poder reservar que son: ° Se reciba una solicitud de acceso a la información; ° Se determine mediante resolución de autoridad competente, o ° Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. En dicho periodo no se presentaron ningunos de esos momentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En este tercer trimestre se continuó fomentando la obligación de documentar toda a través de registros y formatos la Entidad documenta toda su información gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a los lineamientos para la protección de datos personales la Entidad continúa con la política de protección de los mismos en función de los lineamientos establecidos por el INAI, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia de la Entidad cumple con los tiempos de entrega de la información establecida en la normatividad, mismos que son reportados a través del Sistema INFOMEX, además y en caso que la complejidad de la solicitud lo permita se procura continuamente la mejora de los tiempos de la entrega por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Dentro del tercer trimestre la Entidad dio a conocer temas relacionados con el acceso a la información y datos personales, haciendo énfasis en la importancia de la información en la actividad del servicio público y SIPOT a través de tableros informativos y medios electrónicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Entidad cuenta con un programa anual de capacitación en trasparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados con el INAI, el cual fue enviado al área de capacitación de dicho instituto, en el mes de marzo, así como también fue reportado un mecanismo de participación ciudadana con respecto a la guía de gobierno abierto 2017 |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De acuerdo al oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 con relación a la actualización del Sistema Personal, en dicho documento se menciona que ya no se está obligado a llevar a cabo la actualización semestral del mencionado sistema, derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro del tercer trimestre se continúa promoviendo la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web, así como la información de interés público |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental de la Entidad se encuentra pendiente de autorización por parte del Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el tercer trimestre se continuó haciendo mención a los licitantes, participantes en una Obra Pública, de los requisitos para la interposición de denuncias ante las autoridades, que en caso necesario se requieran ante algún evento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Como estrategia para generar ahorros en las contrataciones de obra pública, obteniendo los mejores beneficios en cuanto a costo y calidad teniendo como resultado una generación de ahorros en favor de la Entidad, se realizan contratos de manera consolidada entre entidades. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema electrónico COMPRANET, conforme lo marca la normatividad y el marco jurídico vigente, como herramienta y vía para reportar los eventos por realizar; se hace una invitación a las personas físicas o morales para que su representada sea inscrita ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) de la plataforma de COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos que son formalizados por esta APITAM, hacen referencia a la normativa vigente para iniciar el procedimiento en caso de desavenencias y conciliación previsto por la LOPSRM y LAASSP |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la elaboración del Documento de Planeación 2017, nuevamente se verificó que cada uno de los programas y proyectos de inversión estén alineados al Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Dentro del tercer trimestre, los programas y Proyectos por inscribir ante la cartera de Inversión para el siguiente ejercicio (2018) se han presentado a la DGPOP, se han solventado observaciones, por lo que se está a la espera de la inscripción de los mismos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al 30 de septiembre de 2017 se tienen registrados en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión: 3 proyectos para 2017, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017 para mantener el canal de navegación en condiciones óptimas para la navegación segura, Servicios Relacionados con la Obra Pública que no tiene recursos asignados en el presupuesto 2017, y la Construcción de bodegas 14 y 15 que se ejecutaron en 2016 con Recursos Fiscales. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Al tercer trimestre, no se ha presentado la necesidad de realizar alguna modificación en la normatividad interna por lo cual estas continúan sin modificación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de las revisiones periódicas a las normas internas y las que tienen impacto al ciudadano se obtiene que no existen normas a incluir en el marco normativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Al tercer trimestre de 2017 la Entidad cuenta con una estructura orgánica autorizada a este año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad no ha realizado gasto alguno en este concepto. En caso de que sea necesaria la impresión de libros y publicaciones, se analiza que el objetivo de estos, esté ligado con alguna de las funciones sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Entidad realiza cursos de capacitación, audioconferencias, reuniones de manera remota con otras Entidades o Dependencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no ha realizado gastos por este concepto en el periodo a reportar, sin que éstos estén previstos y debidamente autorizados en el presupuesto de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En conjunto con la Coordinadora del Sector se establecen los conceptos que integraran el programa de comunicación social para su debida autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre del año, se continuó impulsando el uso compartido de los vehículos. Se dio seguimiento a las medidas de austeridad en las que se considera entre otras medidas, el uso de tarjetas para la racionalización del consumo y gasto en combustibles para los automóviles de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se toman en cuenta las medidas mencionadas, para los proyectos en los cuales intervienen partidas y conceptos que las utilicen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las funciones de las plazas no consideradas en presupuesto se ajustaron en los descriptivos con el personal del área correspondiente, por tal motivo se cuida el evitar la duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Entidad cuenta con plazas de nivel de mando y superior debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, ésta no tiene autorizada la partida para contratación de servicios personales correspondientes a personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad cuenta con una estructura organizacional que cumple con las necesidades actuales. Sin embargo se está analizando la estructura para llevar a cabo modificaciones para el 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad continúa con la revisión a la estructura para la distribución de las plazas asignadas que soportan a las áreas de atención directa a los usuarios y áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para este ejercicio de 2017 el presupuesto para el capítulo de servicios personales fue reducido 12% comparado con el año 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad realiza administrativamente comparativos de cotizaciones previamente solicitadas para así conocer las mejores condiciones de precios de compra y/o servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad se apegó a las indicaciones y recomendaciones emitidas en las Medidas de Austeridad y Racionalidad del Gasto 2017. Durante el tercer trimestre del año, se continuó con la práctica de llevar a cabo capacitaciones, reuniones de trabajo con otras Entidades y Dependencias a través de vídeo conferencias y/o audio conferencias; así mismo la Coordinadora de Sector continua apoyando a esta Entidad en algunas tareas en la Ciudad de México, a fin de reducir el gasto en estos rubros. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el mes de agosto del 2017 la Entidad realizó su inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitida por la Secretaria de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Entidad implementó la Plataforma Electrónica denominada MEDIPORT, al tercer trimestre del 2017 y se continuó capacitando a los usuarios de esa herramienta, así como el uso de la misma por parte de Agencias Navieras y Autoridades Portuarias. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través de la página web de la Entidad en la sección de Transparencia Focalizada, actualizo la información conforme a los requerimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de la página web de la Entidad se promueve la comunicación publicando de manera permanente y actualizada la información de interés para la sociedad y a través de la sección de Transparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Por medio de un indicador se realiza la evaluación del gasto corriente ejercido con respecto al autorizado, así como con la inversión física autorizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad da seguimiento a las medidas para lograr ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional y eficiente del gasto. Entidad está sujeta a la estructura programática autorizada para cada uno de los ejercicios fiscales, siendo Coordinación de Sector la que define la estructura programática aplicable a las APIS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto de optimización de este año estará a cargo del Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios, actualmente se está avanzando por medio de un programa de trabajo, programa que será cargado y se le dará seguimiento por medio de una plataforma informática. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad firmó el convenio de cooperación técnica para la realización de Residencias y Prácticas Profesionales con las siguientes Instituciones: Instituto Tecnológico de Ciudad Madero el cual está pendiente su registro ante la función pública; se encuentra convenios en trámite de firma con la escuela técnica CBTIS 103,y el Instituto Tecnológico de Monterrey Campus Tampico. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el tercer trimestre se realizaron evaluaciones de competencias del personal de mando, en el cuarto trimestre se llevará cabo un taller de las competencias, se continúa en trámite de registro de una competencia con la función pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó un Convenio de Cooperación Técnica con las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación.  Este convenio ya quedo firmado por todas las APIS participantes, se encuentra trámite para registro ante la SFP |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Entidad cuenta con el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización; se está trabando en la actualización del mismo, se han llevado acabo cesiones con los titulares de cada área, y se prevé terminar dicha actualización el próximo trimestre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al tercer trimestre se ha dado cumplimiento en tiempo y forma a todos los requerimientos de sistemas de información. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio prospectivo con que cuenta la Entidad se contemplan la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos, asimismo está en constante análisis para posibles cambios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre del 2017 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se enviaran a gobierno Digital para su autorización y poder empezar a desarrollarlos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer trimestre del 2017 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se enviaran a gobierno Digital para su autorización y poder empezar a desarrollarlos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el transcurso de este tercer trimestre del 2017, se realizó nuevamente la investigación de Mercado por parte del área de Recursos Materiales sobre los Equipos de Impresión de la Capitanía de Puerto Local de Tampico y el Servidor de Video, se identificaron los montos para cada uno de los conceptos; no se llevó a cabo la Licitación / Invitación a cuando menos a tres motivado por falta de presupuesto en la partida correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre de este 2017, se continuó actualizando los archivos de información en el formato.csv conforme a los periodos establecidos dentro de la plataforma ADELA de http://adela.datos.gob.mx/ |

**Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realiza la actualización semestral en materia de índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), de conformidad a los lineamientos del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se analizan a detalle las solicitudes de información para disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar las unidades administrativas con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado, y así también contar con sistemas de información ágiles y eficientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza la actualización semestral en materia de sistemas de datos personales que existen en la Entidad en el Sistema Persona, para estar en posibilidades de identificar como clasificada o reservada la información que se posee. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se da seguimiento puntual a los tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas, para dar cabal cumplimiento a los tiempos establecidos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se da atención y cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias emitidas de la verificación de los resultados emitido por el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), y así también se concientiza a subir la información correspondiente a cada área de conformidad con los lineamientos emitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017, se brindó apoyo a las diferentes áreas para efecto de subir la información en el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), de conformidad a los lineamientos emitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron en lugares estratégicos de la Entidad carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, así como acceso directo a la página web del INAI desde el portal electrónico de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la Entidad existe el apartado correspondiente al Comité de Operación en el cual se da seguimiento a las propuestas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevó a cabo la elaboración de los formatos de portada o guarda de expediente, formato de vales de préstamo de documentos, inventario general, inventario de transferencia primaria, inventario de baja documental, inventario de baja documental contable y cedula identificadora de caja de archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo el cambio de representante del coordinador de archivos en la entidad, así como ante el comité técnico consultivo de archivo del ejecutivo federal (COTECAEF). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los contratos celebrados de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, se especifican en las cláusulas contractuales los artículos 60 y 78 respectivamente, a efecto de dar cumplimiento con la normatividad vigente en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se informaron en el tercer trimestre 24 registros en el sistema CompraNet, así como en el rubro de Obra Pública se registraron 5 en el referido sistema, así como se informó de manera mensual al Órgano Interno de Control de los formatos establecidos para su revisión correspondiente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre de 2017, se formalizaron 5 contratos en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 2 contratos en Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en los cuales se ha pactado en dichos contratos la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento. Así mismo se informa que durante el periodo reportado no se han presentado evidencias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La programación de los proyectos de cartera en la unidad de inversión se alinean a los programa maestro y al programa nacional de desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se llevó a cabo la contratación para realizar la evaluación ex-post para el proyecto de inversión ampliación de la zona suroeste del puerto de Topolobampo, la cual se tiene programada contar con el resultado para el cierre del último trimestre del presente ejercicio fiscal. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se lleva a cabo el registro de los avances físico-financiero de los proyectos de inversión en el portal del MSPPI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se tiene establecida la instrucción de no imprimir libros y publicaciones que no beneficien las funciones sustantivas de la Entidad. Por lo que se monitorea que se cumpla esta instrucción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se cuenta con equipo de cómputo y los medios digitales; por lo que se promueve la celebración de conferencias remotas, con la finalidad de reducir el gasto de pasajes y viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no contempla en su presupuesto el gasto por concepto de donativos. Por lo que se revisa periódicamente que se cumpla con dicha disposición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Entidad elabora anualmente el programa de comunicación social en coordinación con la Coordinadora Sectorial, el cual se registra y se le da seguimiento en la página de la Secretaría de Gobernación e informa de manera trimestral de su avance al Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con transporte colectivo del personal operativo; además de que el personal de mando comparte espacio con el personal de su área, a fin de obtener ahorros en el costo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Entidad aún no inicia las construcciones de obra programadas para el presente ejercicio; sin embargo, se tiene conocimiento de estas medidas, las cuales se aplicarán en su momento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | -La Entidad actualizó la información del inventario de bienes inmuebles en el sistema (PIFP). -Respecto al Sistema de contratos de arrendamientos, no aplica a la Entidad. -La Entidad reporta de manera quincenal la información referente al campo No. 48, para la identificación y registro de inmuebles en que se encuentran los puestos en el Sistema del RUSP de la SFP, a partir de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Entidad ejerce de su presupuesto anual autorizado, una parte que es variable con cargo a la partida 12201 (sueldo al personal eventual) que se paga a los trabajadores de acuerdo al movimiento portuario de maniobras de carga y descarga de mercancías diversas, que solicitan nuestros clientes usuarios del Puerto. Esto a la vez le proporciona a la API Topolobampo ingresos por servicios de maniobras, que es con lo que se pagan dichos servicios al personal eventual. Es importante mencionar que API Topolobampo dejará de ser operadora, y por consiguiente el gasto en servicios personales (personal eventual) se verá disminuido considerablemente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad ejerce su presupuesto anual autorizado, buscando siempre ahorros en el gasto operativo y administrativo, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto, emitidos por la Coordinadora del Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad busca evitar en lo posible asistir a convenciones y reuniones de trabajo, sustituyéndolas por conferencias remotas a través de internet y medios digitales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el componente C. Participación Ciudadana, No aplica, ya que esta Entidad no cuenta con ningún Mecanismo de Participación Ciudadana registrado, para dar atención a este componente; lo cual se informó por medio de oficio a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el componente B. Transparencia Proactiva, No aplica, ya que esta Entidad no se encuentra dentro del listado de las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente este componente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el componente B. Transparencia Proactiva, No aplica, ya que esta Entidad no se encuentra dentro del listado de las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente este componente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el componente B. Transparencia Proactiva, No aplica, ya que esta Entidad no se encuentra dentro del listado de las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente este componente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A través del Programa Operativo Anual (POA), y mediante el seguimiento trimestral del cumplimiento de avances de las metas programadas, se monitorea el comportamiento de los indicadores, además del resultado alcanzado en las metas, las cuales se informan al órgano de Gobierno en cada sesión, así como a la Coordinadora de Sector. (Último seguimiento al 30 de septiembre de 2017) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad cuenta con los siguientes convenios de cooperación técnica: Convenio de Colaboración de Estancia Académica Profesional y Convenio de Colaboración en materia de Servicio Social con la Universidad de Occidente Campus Los Mochis y Convenio de Colaboración para Prácticas Profesionales con la Universidad Autónoma de Sinaloa, ambas Instituciones Educativas de nivel profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el trimestre la Entidad seleccionó al prestador de servicios que cumplió con las mejores condiciones de mercado, para la realización del estudio para Desarrollar y aplicar estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, mediante un plan de trabajo a concluirse durante el mes de Diciembre 2017, que incluye el desarrollo de al menos una competencia laboral, un taller de competencias laborales, un diccionario de competencias y una evaluación por competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el trimestre la Entidad seleccionó al prestador de servicios que cumplió con las mejores condiciones de mercado, para la realización del estudio para Desarrollar y aplicar estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, mediante un plan de trabajo a concluirse durante el mes de Diciembre 2017, que incluye la evaluación del desempeño 2016 y metas 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el trimestre la Entidad seleccionó al prestador de servicios que cumplió con las mejores condiciones de mercado, para la realización del estudio para Desarrollar y aplicar estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, mediante un plan de trabajo a concluirse durante el mes de Diciembre 2017, que incluye la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad reporta de forma quincenal la información referente a su estructura orgánica mediante el sistema del Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP) de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el trimestre la Entidad seleccionó al prestador de servicios que cumplió con las mejores condiciones de mercado, para la realización del estudio para Desarrollar y aplicar estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, mediante un plan de trabajo a concluirse durante el mes de Diciembre 2017, que incluye la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el cambio de identidad grafica de acuerdo a los lineamientos de GOB.MX, así como los formatos descargables y las ayudas en línea de 5 de los 8 trámites comprometidos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los tramites y/o servicios realizados por medio del Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), en el cual participan las autoridades del puerto, así como el resto de la comunidad portuaria que hacen uso de este sistema deben firmar los documentos con su firma electrónica, así mismo el SOP cuenta con la información generada por cada buque y viaje que realizan a este Puerto disponible en la nube. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continua con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, y se reporta mediante la herramienta de "políticas de Gestión de TIC", falta la actualización de algunos formatos de la conformación del grupo de trabajo de Tics en la herramienta en cuanto el sistema lo permita se realizaran dichas actualizaciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantiene actualizado el inventario de datos abiertos. |

**Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se informó al INAI lo correspondiente al primer periodo del 2017, que en el periodo comprendido no generó documentación reservada bajo los supuestos señalados en el artículo 113, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas sus acciones en función a su desempeño queden sustentadas en documentos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa incentivando a los Servidores Públicos dar el adecuado tratamiento a los datos personales que obran en archivos de esta Administración. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las Unidades Administrativas Responsables, han procurado dar atención en el menor tiempo posible a las solicitudes de información. En el periodo que se reporta, se recibieron 13 solicitudes de información, las cuales se contestaron 10 dentro de los 20 días hábiles, 1 en proceso de prórroga y 2 siguen en trámite. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas las respuestas a las solicitudes de información cumplan con parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y atiendan las solicitudes de información en el plazo originalmente establecido. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el trimestre se tomaron 3 cursos. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Clasificación de la Información. ° Metodología para la Valoración y Disposición Documental. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con los carteles de difusión al interior de la Entidad, proporcionados por el INAI ("No te hagas daño a ti mismo" "En las redes también hay peligro", "Cuida tus datos personales, protege tu Privacidad" " La protección de los datos personales es nuestra obligación"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de Transparencia Focalizada y tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el trimestre se ha llevado a cabo las siguientes acciones; ° Se designó a los servidores públicos que fungirán como enlaces. ° Se dio cumplimiento en específico al tema de Participación Ciudadana a la actividad 1. C. Elabora el inventario institucional de los MPC e integra las reglas de organización del mecanismo, respecto del compromiso Participación Ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se han actualizado los instrumentos de consulta y control de archivos en el Portal de Transparencia y se finalizó con éxito la recepción de Transferencia Primaria 2017. Se han llevado a cabo la realización de inventarios documentales resguardados bajo el Archivo de Concentración, así también como el resguardo de la documentación de dichas transferencias realizadas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han llevado a cabo conferencias archivísticas para los titulares del área Archivo de Concentración, de esta forma se podrá trasmitir una comunicación clara y sencilla al personal, atendiendo dudas personalizadas. Se han elaborado propuestas para realizar cursos archivísticos impartidos por el Archivo General de la Nación (AGN) para todo el personal de esta Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos competidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizan de manera electrónica mediante la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó en el clausulado de todos los contratos formalizados la indicación del procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | ° Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2017 de 117.62 MDP. ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el Señalamiento Marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 10.79 MDP y 2018 de 16.19 MDP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | ° Se obtuvo clave de cartera con No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2017 de 117.62 MDP. ° Así mismo se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el Señalamiento Marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión para el 2017 de 10.79 MDP y 2018 de 16.19 MDP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza mensualmente la actualización del PPI, de la clave de cartera No. 1609J2X0002 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan, de igual manera se actualizará en el MSPPI con la clave de cartera No. 1709J2X0001. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el periodo que se reporta, se incentivó a las áreas a seguir con la actualización de las 8 normas que faltan por actualizar. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la designación a la Lic. Eunice Gabriela Placito Zapata, Jefe del Departamento de Cesiones, fungirá como Secretaria Técnica del COMERI. Se está en espera que la APF (Administración Pública Federal), emitan el usuario y la contraseña para seguir con la actualización de las Normas Internas en el sistema SANI y Normateca Interna de la APITUX. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura es coherente con las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se imprimen libros ni publicaciones fuera de la Función Sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevan a cabo conferencias vía webex, Skype, entre otras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las actividades que requieren el traslado de personal o la entrega de documentos, para optimizar el uso de las unidades vehiculares. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevan a cabo campañas de reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se da cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la entidad no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios están plenamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No existen en la Entidad Personas Físicas prestando servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Solicitud de creación de plazas eventuales y permanentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se da cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, limitando al mínimo la autorización de Comisiones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se elaboró el inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la APITUX, se integraron las reglas de organización de cada mecanismo, y se publicaron en la plataforma datos.gob.mx., y en el apartado Transparencia de la página web de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el trimestre se ha llevado a cabo las siguientes acciones; Se publicó la base de datos así como las reglas de operación de los MPC en la liga. https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-api-tuxpan |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el trimestre se ha llevado a cabo las siguientes acciones; Se publicó la base de datos así como las reglas de operación de los MPC han sido publicados en la siguiente liga. https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-api-tuxpan |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el trimestre se ha llevado a cabo las siguientes acciones; Se publicó la base de datos así como las reglas de operación de los MPC han sido publicados en la siguiente liga. https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-api-tuxpan |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó el registro de información de la iniciativa en el portal SIPMG, sobre el Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios. Además en el mes de septiembre, se atendieron las observaciones realizadas por parte de la SFP a dicho proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen vigentes los convenios con instituciones educativas para servicio social y residencias. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | No aplica el SPC en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El convenio de intercambio ya está firmado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio prospectivo se realizó en el 2015, es una de las bases de diagnóstico para dar continuidad a la capacitación basada en competencias durante 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Todas las altas o bajas de personal son registradas de manera oportuna en cada sistema que lo requiere, la información en el RUSP se envía en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los nuevos perfiles ya están actualizados. El Manual de Organización, ya está actualizado, está en revisión por la Unidad de Transparencia, para su publicación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Normalización de bases de datos de los diferentes aplicativos de operación y administración para una próxima migración de entorno virtual. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Preparación de máquinas virtuales para una próxima migración de infraestructura física. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó la contratación de los servicios de arrendamiento de servidores, actualmente estamos realizando los previos a la migración. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En seguimiento a la "Guía de Gobierno abierto 2017" se da cumplimiento a la actividad 1.c. "Elabora el Inventario de los MPC"; se prepara y publica un conjunto de datos denominado "Participación Ciudadana". |

**Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 18 de septiembre de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, a promover la desclasificación de expedientes reservados, en cumplimiento al PGCM. Así mismo, cabe hacer mención que acorde a las reformas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, como lo es la derogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, toda la información es pública en atención a lo establecido en los numerales 98 de la LFTAIP, así como su correlativo 106 de la LGTAIP. Bajo esa premisa la Entidad, está llevado acabo la desclasificación de los expedientes que tiene en calidad de reservados en el índice de expedientes reservados del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 06 de octubre de 2017, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, exhortándoles a documentar toda decisión y actividad gubernamental, a fin de contar con el debido soporte documental de las actividades que realice la Entidad en cada una de las unidades administrativas que la conforman, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Constantemente la Unidad de Transparencia revisa o valora diversos documentos de todas las Unidades Administrativas en la Entidad, relacionados con los datos personales, y la confidencialidad de los mismos; se indican los parámetros, los datos a reservar, el fundamento, la revisión de cláusulas contractuales, las versiones públicas que se elaboran, en base a los criterios emitidos por el INAI. Así mismo, se informa que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Entidad da cabal cumplimiento en tiempo y forma, conforme los plazos legales señalados para atender solicitudes de información y recursos de revisión de conformidad con la Ley que rige la materia, sin que a la fecha se haya incurrido en algún incumplimiento, cuyas constancias de entero cumplimiento obran en los sistemas habilitados por el instituto (INAI) para tales fines. Cumpliendo al 100%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Entidad emplea a la fecha, un cronograma con plazos internos menores a los obligatorios que se utilizan entre las áreas o unidades administrativas, para efectos de responder en tiempo y forma, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, no obstante, la Entidad responde dentro de los plazos legales establecidos de forma permanente y al 100%. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de Septiembre se programó la participación del representante de la Unidad de Transparencia en la Entidad, para asistir al curso de Capacitación denominado "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", promovido por la SFP en coordinación con el INAI, que se llevaría a cabo el día 20 de septiembre del año en curso. Derivado de los acontecimientos en la CD. De México por el Sismo del día 19 de Septiembre, la Dirección de Procedimientos de Acceso a Información en la SFP, emitió comunicado respecto a la cancelación del curso en comento. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene la entrega del escrito de Manifestación que refiere a la recepción, protección, incorporación, trato y uso de los Datos Personales que se integran en el Sistema Persona de la Institución; así como de la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales, que establece el tratamiento legítimo y controlado de los datos personales, garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de conformidad con la LGTAIP, para el personal de nuevo ingreso en la Entidad. Publicaciones a través de posters en los tableros de comunicación interna ubicados en las áreas comunes de la Entidad, con mensajes alusivos para fomentar la concientización sobre el derecho a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme al Manual de Transparencia y a los Lineamientos emitidos por el Instituto, ambos de aplicación nacional, la Entidad publica en su sitio web los datos que han sido determinados por Gobierno Federal, incluyendo en su caso, las consultas ciudadanas. Se publican dos temas: 1.- Arribo de Buques (Buques Atracados, Buques Programados, Histórico de Buques, y Prestadores de Servicios (Directorio de Proveedores de Servicios Portuarios Vigentes en el Puerto y Directorio de Proveedores de Servicios Conexos Vigentes en el Puerto), Mapa de la Instalaciones, Movimiento acumulado de carga, Movimiento acumulado de contenedores. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento a la Acciones planteadas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2016 (PADA), se actualizó dicho Plan para su ejecución en el periodo 2017-2018. Al Término del periodo que se reporta se informa que se solicitó al Comité de Transparencia su aprobación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de septiembre de 2017 se llevó a cabo una reunión de trabajo y seguimiento con el personal enlace y responsable del control de archivos en cada unidad administrativa cuyo propósito fue la actualización en la materia a través de la revisión de los documentos de apoyo entre los que se encuentran las mecánicas operativas y los formatos para el control documental específicamente del archivo de trámite. Asimismo, se dispuso en la intranet el compendio que integra los documentos de apoyo para la gestión de archivos en la entidad para consulta del personal y manejo por parte de los responsables de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de Licitación Pública Nacionales con Fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas durante el tercer trimestre del 2017, en todos los procedimientos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el numeral 20 de las Convocatorias de Licitación y Apartado 21 de la Convocatorias de Invitación. En Convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y convocatorias de Licitación Pública Nacional con fundamento en la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas realizadas durante el tercer trimestre del 2017, en todos los procesos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el punto XXXI de las convocatorias de LPN y en el apartado General de las convocatorias de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los procedimientos de contratación realizados en el tercer trimestre de 2017 (cinco licitaciones públicas y cuatro invitaciones a cuando menos tres personas) en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se concluyeron adjudicando los contratos correspondientes con base en las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad, eficiencia y precio. Durante el tercer trimestre no se llevaron a cabo contrataciones bajo estos supuestos. No aplica este trimestre. De igual forma en los procedimientos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre se llevaron a cabo se llevaron a cabo 5 Licitaciones Públicas Nacionales y 4 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, al Amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en todas se utilizó el Sistema CompraNet como medio de contratación. En el tercer trimestre se utilizó el sistema CompraNet como medio de contratación para todos los procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Licitación Pública Nacional, en base a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias. En todos los casos de contratación; los contratos formalizados entre la entidad y los proveedores en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, incluyen una cláusula referente a la solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) que se solicitaron para registro en Cartera durante el tercer trimestre de 2017, se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), a los programas sectoriales y al Programa Maestro de Desarrollo Portuario de Veracruz 2016- 2021. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el tercer trimestre 2017 se elaboraron las evaluaciones socioeconómicas de nuevos Programas y Proyectos de Inversión (PPI's), para solicitar su registro a la Unidad de Inversiones de la SHCP, con la finalidad de mantener en la cartera de inversión los PPI's de mayor rentabilidad social. Durante el tercer trimestre de 2017, la Unidad de Inversiones seleccionó a la entidad para sujetarse a las evaluaciones Ex-post del "Boulevard Urbano Km 13.5". Dicha evaluación ya fue contratada por la entidad y se encuentra todavía en proceso. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El Jefe del Departamento de Planeación Estratégica concluyó en mayo del 2017 un Diplomado en Planeación Estratégica, el cual coadyuvará a elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas que se realizan en la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el tercer trimestre del 2017, se enviaron los seguimientos mensuales de todos los PPI's de la entidad, mediante el Módulo de Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se concluyó el Proyecto de cambios al "Módulo de Liberación de Carga del Recinto de APIVER" para mejora de la gestión del Departamento de Almacenes por lo que se elaboró el Acta correspondiente de Cierre del Proyecto el cual se suma a los trámites de la entidad que se realizan de manera digitalizada. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se informa que las tres fases del proyecto para el control de Oficios de Comisión "viáticos" consistentes en la elaboración de Oficio de Comisión; Informe de Resultados de la Comisión; y Reportes Informativos se concluyeron con éxito hasta su etapa de implementación con lo cual la entidad a través de la Subgerencia de Informática optimizó el procedimiento interno y contribuyó al sistema corporativo para las 16 APIS. Como resultado de la revisión de las Normas Internas Sustantivas y Administrativas de la entidad, se actualizaron en el SANI-APF dos normas: Normas y Bases Generales para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de Inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. requiera para la prestación de sus servicios; y el Sistema de Gestión Integral; y se cancelaron los Criterios para la protección de datos personales por ser una norma que fue superada por la Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Al 30 de septiembre se cuenta con la formalización de la vigencia con fecha agosto-2017, de los Descriptivos de Puestos de Mandos Medios y Superior, y personal Operativo, con lo cual quedan alineadas las atribuciones y facultades de las Unidades Administrativas que conforman la Estructura Orgánica autorizada en la Entidad. Se continuó con los trabajos para la actualización del Manual de Organización: marco Normativo que contempla la nueva LGRA; Código de Conducta, Misión y Visión 2016-2021 de la Entidad, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo del tercer trimestre de 2017, el gasto realizado fue $697,226.83. Las impresiones realizadas todas tienen relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante del tercer trimestre del ejercicio 2017 se llevaron a cabo nueve reuniones-conferencias a través de Internet y medios digitales: Tercera Reunión del COCODI de APIVER; Reunión de Consejo; cierre de auditoría externa del SGP; Puerto Interior Guanajuato (Comercialización); Capacitación a distancia DGPOP; Reunión de Trabajo GGPYMM; Inicio del proceso de certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en las APIs; Audioconferencia DGFAP; y Elaboración del Proyecto del PAT 2018 (OIC). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre de 2017 el gasto total en comunicación social fue de $8,193,244.18. Esta entidad lo realizó con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación a través de los oficios número SNM/DGNC/1048/17; SNM/DGNC/2347/16; SNM/DGNC/1632/16 para las campañas Infraestructura, versión Sectores Segunda Etapa por un monto de $7,746,347.63 y Sistema Portuario Nacional, Trabajando por un futuro por un monto de $446,896.55, respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se dio seguimiento al uso del parque vehicular de conformidad con los programas, logística y operaciones de las áreas en la entidad conforme a las disposiciones relacionadas con la racionalidad de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se culminó la optimización de sistema fotovoltaico en la Isla de Sacrificios, se sustituyeron paneles solares y se cambiaron baterías que ya habían cumplido su vida útil. Continua en proceso el Diagnostico de energía en Edificio Principal y Operaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se integraron a los expedientes de los Registros Federales Inmobiliarios de la entidad (RFI) los documentos como las escrituras y comprobantes que corresponden a dichos registros. Asimismo se dio seguimiento a la información a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). Por otro lado se dio seguimiento y verificó la información conforme a los términos establecidos en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) respecto del Número de empleados-servidores públicos-por inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al término del 3er. trimestre se concluyó con la formalización de la vigencia con fecha agosto-2017, de los Descriptivos de Puestos de Mandos Medios y Superior y personal Operativo que conforman la Estructura Orgánica de la Entidad, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantuvo el seguimiento y atención a los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, sus atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, de acuerdo con las modificaciones que se sustenten a fin de vigilar que todos los puestos-plazas de Mandos Medios y Superior, se justifiquen y se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a las que están adscritos por lo que no se han eliminado plazas de mandos Medios y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, la entidad no celebró Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 06 de septiembre, mediante Oficio 7.1.- 522/2017 de la DGFAP, se informa la aprobación y el registro de la modificación a la Estructura Orgánica, derivado de los cambios de los códigos y niveles de los puestos de Mando de conformidad con el Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado por la SHCP (Oficio SSFP/408/0850/2017-SSFP/408/DGOR/1330/2017 de la SFP). Se reitera que la Estructura Orgánica y Plantilla autorizada se conforma por 189 plazas permanentes, 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo el porcentaje de 74% de puestos-plazas con funciones Sustantivas respecto al total de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente autorizada. El porcentaje de puestos-plaza de la entidad se incrementó en 6% (11 puestos plaza con respecto a la estructura inmediata anterior derivado de las funciones sustantivas por la ampliación del puerto de Veracruz). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El ejercicio del presupuesto para el Capítulo 1000 Servicios Personales en la entidad se ha aplicado estrictamente al costo asociado a plaza de tal manera que los recursos se han ejercido conforme a la estructura aprobada, la cual se ha mantenido con 189 plazas de carácter permanente, no obstante que las operaciones en el Puerto se han incrementado derivado de su aplicación así como de los proyectos comerciales y operativos tales como la Zona de Actividades Logísticas y el Centro de Atención Logístico al Transporte, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Entidad da cumplimiento en materia de gasto al Decreto que establece las Medidas para el uso eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. La inflación proyectada para el 2017 es de 5.25%, con las acciones llevadas a cabo se espera lograr la meta de este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Por lo que respecta a viáticos se ha logrado reducir al máximo los viajes para capacitación, siendo el ahorro registrado en el trimestre de 62%. En cuanto a gastos de representación estos se restringen al máximo con la finalidad de no realizar gastos que no aporten a la operación y/o funcionamiento de la Entidad. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se publicó en la sección de Participación Ciudadana de la página de Internet de la entidad la información de las sesiones del Órgano Colegiado "Subcomité de Productividad", agregando asuntos nuevos y el estatus de cumplido o pendiente de cumplir en los correspondientes a las sesiones de los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2017, así como lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas en los meses correspondientes al tercer trimestre de 2017, en cumplimiento al numeral "6.2 acciones para instituciones que sí cuentan con órganos colegiados con participación ciudadana", en el cual participaron las empresas maniobristas, asociación de agentes navieros, agentes aduanales, entre otros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se actualizó y homologó la sección de transparencia en la página de Internet de la entidad conforme a lo mencionado en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como, a lo establecido en la Guía de Transparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Este compromiso fue integrado y enviado a tiempo por la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la UR a cargo del registro de la MIR es la Api de Puerto Madero y en esta se reporta de manera conjunta la información de las 16 Apis Federales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Los programas presupuestarios autorizados a la Entidad en el PEF 2017, son los necesarios para llevar a cabo su actividad preponderante, no existen duplicidad con otros programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se desarrolló la interface electrónica y se elaboró el manual de operación para que los usuarios lleven a cabo el seguimiento de los compromisos y obligaciones de las partes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Seguimiento al Convenio de Colaboración Académica DJTM-APM-ITESM-PUE/050816-149, celebrado con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, recibiendo a 9 alumnos de dicha Institución, para el desarrollo del proyecto Semestre I durante el periodo comprendido del 8 de agosto al 31 de diciembre del presente año, que entre otros objetivos, considera el desarrollo de prácticas profesionales orientadas a los procesos de Operación del Puerto y la Logística Portuaria, en la gestión de la Gerencia de Operaciones de la API de Veracruz. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Seguimiento a la gestión de los procesos de recursos humanos en la Entidad con base en las competencias que conforman el Diccionario de Competencias vigente, las cuales fueron revisadas durante el periodo de análisis para la actualización de los Descriptivos y Perfiles de Puestos del personal en la Entidad. La gestión comprendió los procedimientos para la selección, contratación y movilidad interna en apego a la Actividad Crítica de Competencia API-VER-GAF-PL-03; Procedimiento de Contratación de Personal API-VER-GAF-P-01; y Procedimiento de Capacitación y Concientización API-VER-GAF-P-02, vigentes en el Sistema de Gestión Integral de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el mes de septiembre se concluyó con la formalización de las firmas por cada una de las API´s que participan en el Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz. Así mismo, se dio atención a la solicitud de API Guaymas, para llevar a cabo la visita a esta Entidad con fines de intercambio de experiencias en la Operación del Recinto Fiscalizado en la Gerencia de Operaciones de esta API Veracruz. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se dio cumplimiento y seguimiento al proceso de registro de los resultados de la evaluación de desempeño 2016 y de las Metas Individuales de Desempeño 2017 del personal de Mando en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se iniciaron las acciones para llevar a cabo la revisión, análisis y actualización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos y Profesionalización alineado a los objetivos y metas estratégicas institucionales así como a las disposiciones relacionadas con la metodología y marco conceptual en materia prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF de la integración y el registro quincenal de la información a través del RUSP en materia de recursos humanos conforme a lo establecido por la SFP: No se recibieron observaciones por incumplimiento a los factores de calidad que precisan que la información debe ser oportuna, integral, veraz, confiable y completa. Se mantiene la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los Formatos 511; 512 y 513 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el periodo julio a septiembre, se impartieron un total de 37 cursos, con un registro de 350 participaciones, atendiendo a las temáticas que aplican en el marco normativo que reviste la gestión de la Entidad, así como a los temas institucionales y de interés en la APF tales como Transparencia, Derechos Humanos, Equidad de Género y Ética, así como temas técnicos especializados, a través de los cuales se contribuyó para el fortalecimiento de la gestión y la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el Acta Cierre de Proyectos de "Cambios a Módulo de Liberación de Carga del Recinto de APIVER" del departamento de Almacenes, con esto se confirma el cierre del Proyecto. Así mismo no existen más proyectos programados para el año en este rubro. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con el objeto de Simplificar el proceso de administración de viáticos de las 16 Administraciones Portuarias del País, en coordinación con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, la API de Veracruz, desarrolló y puso en marcha el Software de Solicitud de Viáticos e Informes de Comisión. Se notificó al COCODI el avance del sistema Corporativo para las APIs Federales, en su fase de Control de Oficios de Comisión (Viáticos), mismo que se compone de tres partes fundamentales: Elaboración del Oficio de Comisión; Informe de Resultados de la Comisión; y Reportes informativos. Las tres fases del sistema han terminado de ser desarrolladas e implantadas, por tanto, se da por terminado el proyecto lo cual se suscribió en el Acta correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han llevado a cabo las actualizaciones necesarias en los documentos que indica el manual, así como la captura y registro de la información en la herramienta de control de Política TICS proporcionada por la función pública. Así como la actualización de los inventarios incluidos en la misma herramienta. En lo que va del trimestre se ha realizado el proceso de cuatro estudios de factibilidad autorizados por la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el trimestre se realizaron acciones para mostrar en la plataforma de datos abiertos los siguientes recursos de datos abiertos: Tarifas de Servicio a la carga en el puerto de Veracruz; Inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en la API de Veracruz en formato Excel; Reglas de Organización de Participación Ciudadana API Veracruz en formato PDF; Directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana en la API de Veracruz en formato Excel  Durante este periodo. Se tiene un avance de 22 recursos de datos abiertos incluyendo los de participación ciudadana (19 del programa original más 3 de Participación Ciudadana) contra 21 comprometidos para el 2018. |

**Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AICM y SACM otorga la máxima importancia a la confidencialidad y debida protección de los datos personales que le son confiados. Estamos comprometidos a manejar los datos personales de manera responsable y con apego a lo previsto en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normatividad aplicable.  Para AICM y SACM resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades; asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el Aviso de privacidad son descritas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a lo señalado en el artículos 60 y 62 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se concluyó el pasado 4 de mayo de 2017, con la carga de información en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, según lo dispuesto en el artículo 70 y sus XLVIII fracciones de la Ley en cita. Asimismo, se hace difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevaron a cabo en esta materia los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública Reformas Constitucionales en Materia de Transparencia Clasificación de la Información y Prueba de Daño Introducción a la Administración Pública Mexicana Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se encuentra colocada de forma permanente, en Intranet, el Banner que difunde a todo el personal de las entidades de AICM y SACM, la obligación de documentar toda decisión gubernamental; así como fomentar la difusión de información y transparencia del uso de los recursos y actividades realizadas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizaron y publicaron en la Normateca interna de la Entidad, los tres instrumentos metodológicos en materia de archivo. Por otra parte se recibió la convocatoria del AGN para revisar la propuesta de los nuevos instrumentos de archivo, situación que iniciará en el cuarto periodo del ejercicio presente 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó el evento de capacitación con la plática vestibular de organización y clasificación de archivo, los días 26 y 27 de julio del presente, asistiendo (38) servidores públicos de la entidad que laboran en esta responsabilidad institucional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se incluyó la información correspondiente a las sanciones a las cuales son acreedores los licitantes y proveedores. En los contratos de las adquisiciones se incorporaron los requisitos para denunciar actos indebidos, e información de las autoridades competentes. En las convocatorias y contratos de Obra Pública que se han celebrado hasta el 30 de septiembre de 2017, se han establecido las penas convencionales aplicables de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como lo relacionado a las inconformidades de los contratistas. A través de la plataforma Sisexa de la SFP, se impartió el curso: -El procedimiento de Conciliaciones |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En materia de Adquisiciones de bienes y servicios, se ha programado la utilización de Contratos Marcos para realizarlos en el 4to Trimestre de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios registrados en CompraNet durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2017, fue de 28 procedimientos. En materia de Obra Pública en este trimestre, se han registrado 37 procedimientos de contratación adjudicados de obra y servicios de obra pública en el sistema comprante. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de contratos de obra pública formalizados al 30 de septiembre de 2017, se han pactado clausulas como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desavenencias de los mismos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión para los ejercicios presupuestales 2017-2020 están alineados a: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Meta Nacional: "4. México próspero", Objetivo: "4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica", Estrategia: "4.9.1. Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia". Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018: Compromiso CG-027: "Fortalecer la conectividad aérea, marítima y ferroviaria del país para acelerar el crecimiento del turismo". Programa de inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018: Eje 4. Aeropuertos: "Lograr un mejor servicio, costo y frecuencia del transporte aéreo" y "Fomentar interconexiones regionales". Al tercer trimestre se tienen liberados 2 proyectos en el OLI. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio 2018 se han elaborado dos programas con Estudios Socioeconómicos, Ficha Técnica para la 'Rehabilitación de Pista 05L-23R' y Análisis Costo Eficiencia para la 'Reestructuración de rodaje Bravo', los cuales están en proceso de revisión y aún no se han autorizado por parte de la Unidad de Inversiones de SHCP. La entidad Aeropuerto Internacional de la ciudad de México, S.A. de C.V. no fue seleccionada en 2017 para la realización de evaluaciones Ex-post, por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se llevó a cabo el curso "Administración de Proyectos (Diseño, Administración y Evaluación de Proyectos)" en el periodo del 17 de julio al 1 de agosto del año en curso. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se mantiene constante comunicación con la SCT y el seguimiento se debe dar una vez que se transmite el SII@web después del día 10 o el siguiente día hábil terminando el mes que se va a reportar |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la publicación en la Normateca interna institucional de dos disposiciones normativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año, la Gerencia de Comunicación Social ha evitado la impresión de libros y cualquier tipo de publicación, ya que hasta el momento no se han requerido para el buen funcionamiento de esta entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se pagó la suscripción anual al Consejo Internacional de Aeropuertos, en su capítulo Latino América y el Caribe (ACI-LAC) y Servicio de consultoría de SLOTS, a INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION (IATA) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Hasta el momento la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos propios y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento del área. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Permanece vigente el "Convenio de prestación de servicios administrativos que se celebró el 1º de noviembre de 1998 por una parte, entre Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA) y por la otra, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM)" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, se ha realizado puntualmente de manera quincenal durante todo el año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | AICM no cuenta con plazas de mandos medios y superiores |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A fin de lograr la optimización del uso de los recursos en la APF, AICM ha restringido la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, realizando estas contrataciones exclusivamente en los periodos de semana santa, vacaciones de verano y el periodo de invernal de vacaciones, por lo que durante el segundo trimestre del año se celebraron 90 contratos por honorarios de las 100 plazas autorizadas para dicho periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se ha mantenido la relación de distribución, 928 plazas son sustantivas, 290 son administrativas y 22 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33%  El valor hasta el momento es 7% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. En las cifras al 30 de septiembre se presenta un devengado de 5,036.3 mdp contra un programado de 5,236.1 mdp, el cual representa un gasto del 96.2% respecto al programado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 0.8% del presupuesto asignado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Participación en 10 sesiones de la mesa de trabajo del programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia de la Ciudad de México. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada)Transparencia Focalizada, con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se Reporta avance de agosto 2017 ya que el mes de septiembre todavía no llega a la fecha de vencimiento.  En la MIR se reportó el siguiente avance: Porcentaje de observaciones y áreas de oportunidad atendidas en edificaciones por terminal así como en pistas y superficies de rodajes = 65.10%, meta 95% Porcentaje de efectividad en las operaciones de las pistas = 0, meta 0 Atributos de las pistas conforme al estándar de 4 puntos = realizado al periodo 8, meta anual 8 Porcentaje de efectividad en las operaciones de las pistas = 0 No se registró ningún accidente Recorridos mensuales por terminal = 65, meta 97 Tasa de incursiones no autorizadas de una aeronave, vehículo o persona = 0 Porcentaje de metros cuadrados de obras de mantenimiento realizadas en pistas y superficies de rodaje =42.51, meta 100 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A través del Oficio SO-CCO/429/2017, la Gerencia de Centro de Control Operativo informó que en cuanto al proceso Información de Vuelos FIDS, se han llevado a cabo las siguientes acciones: -El 5 de enero, se emitió la circular DGAO/001/2017 dirigida a las líneas aéreas de pasajeros, mediante la cual se solicitó que enviaran la información de los horarios comerciales de sus operaciones; con la finalidad de que el despliegue de horarios se muestre en pantallas de información, apegados a la operación real. -El 20 de febrero inició el funcionamiento del Sistema In Aplan, desarrollado por el área de Sistemas, que permite que los horarios comerciales sean incluidos en la planeación de vuelos del Sistema ASA, con la finalidad de que esta información sea la reflejada en pantallas. En esta etapa participaron 7 aerolíneas. -A la fecha, 30 aerolíneas envían su información. -Derivado de lo anterior, el número de quejas por parte de usuarios y pasajeros, ha disminuido en un 99% |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se registró el convenio establecido entre Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y la Universidad Nacional Autónoma de México ante la Secretaría de la Función Pública en julio de 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se da continuidad al proceso de certificación de competencias laborales. Se llevaron a cabo evaluaciones para la Certificación de paquetería de Office. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante el Oficio núm. OF/DGAA/433/2017 se envió la mecánica y formatos para el proceso de evaluación del desempeño correspondiente a 2018 a la SFP, para su aprobación conforme lo señalado en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta actualmente con un entregable provisional, que será revisado por el Comité de Prospectiva constituido para realizar el Estudio. Se estima concluir el proyecto, en la primera quincena de octubre |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Consejo de Administración de la Entidad, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, el Plan Estratégico de AICM, en el que se incluye un objetivo estratégico relacionado con el área de recursos humanos, que incluye estrategias puntuales en materia de capacitación y asignación de personal conforme a las necesidades que la organización y la evaluación continua determinen. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En enero de 2017, se nos informó que estábamos suscritos en la OLA 18 (mejora continua), el 7 de abril de 2017 se cumplió en tiempo y forma con todas las actividades que nos solicitaron; por lo que se dio por concluido este requerimiento. Asimismo, se nos convocó a la definición de las OLA 19 y 20 (avances con la EDN), en donde sólo se nos ha informado el status de las demás instituciones. Se nos informó que estemos pendientes y el próximo año nos definirán con qué continuaremos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los Certificados Digitales del Sistema de Correspondencia (SACG del AICM), en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año; el 4 de julio del 2017 se volvió a solicitar el proceso de renovación para la instancia AICM, a fin de continuar incluidos en la Plataforma de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la OPE, para estar en posibilidad de emitir y recibir oficios electrónicos legalmente válidos con otras instituciones de la APF. A la fecha seguimos sin respuesta por parte de la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Derivado de las reformas del 4 de febrero de 2016 a procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se continúa trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 85%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Desde el 30 de Diciembre de 2015, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operación. En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales se registraron en la herramienta ADELA. Y se integraron en el Portal de Gob.mx; por lo que ya se están publicando en este portal las 6 colecciones de Datos Abiertos. |

**Aeropuertos y Servicios Auxiliares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar el Comité de Transparencia de este Organismo, emitió tres resoluciones confirmando la inexistencia de la información solicitada |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo a reportar, se llevaron a cabo 4 sesiones del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, teniendo como objetivo, entre otros: Analizar los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los pasos establecidos por el Comité de Transparencia, los cuales son menores a los establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las unidades administrativas responsables la actualización correspondiente al segundo trimestre del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asimismo, se recibió el resultado de la evaluación diagnóstica realizada al SIPOT por parte del INAI, obteniendo el resultado de 89.14, por el cual el INAI entregó a este Organismo un reconocimiento el 28 de agosto de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo a reportar, se registraron 209 acciones de capacitación como avance al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo a reportar, se llevaron a cabo 4 sesiones del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, teniendo como objetivo, entre otros: Analizar los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se llevó a cabo la actualización mensual de los temas: Estadística Operacional de los Aeropuertos de la Red ASA y Litros y Servicios por Venta de Combustible por Estación, publicados actualmente en la sección Transparencia Focalizada de la página Web del Organismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevan a cabo las sesiones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario de Archivos, tendientes a la actualización del Catálogo de disposición documental con las unidades administrativas, con la finalidad de obtener la autorización para disponer del papel en desuso que ya no es de utilidad para el Organismo, por lo cual se podrá donar a la CONALITEG. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con el propósito de que las unidades administrativas continúen llevando a cabo la actualización de aquellos expedientes bajo su resguardo conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, se realizó visita a la Prosecretaría del Consejo de Administración y a las Gerencias de lo Corporativo y de lo Consultivo, con el propósito de asesorar al responsable del archivo en trámite, así como al personal adscrito a la unidad administrativa en materia de archivo, con la finalidad de que esté en condiciones de ordenar, depurar, clasificar, organizar y transferir el acervo documental generado en el área al archivo de concentración del Organismo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias, tanto de obra pública como de adquisición de bienes y contratación de servicios, se establecen los requisitos de la denuncia y ante quién se debe presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. El personal adscrito a la Gerencia de Licitaciones se está actualizando para reafirmar sus conocimientos en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, obras públicas y transparencia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se formalizó 1 contrato bajo la estrategia de Compras Consolidadas (Vestuario de trabajo, traje sastre para hombre, deportivo, calzado de trabajo y de vestir) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas, todos los procedimientos llevados a cabo son publicados en el sistema CompraNet, en la modalidad de Electrónicas y Mixtas, con el fin de que la proveeduría y contratistas envíen sus propuestas a través de ese medio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos, tanto de obra pública como de adquisición de bienes y contratación de servicios que se formalizan, se establece una cláusula donde se indica el derecho de las partes de presentar una solicitud de conciliación ante la autoridad pertinente en caso de discrepancias técnicas y/o administrativas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión registrados y en proceso de registro en el trimestre ante la Unidad de Inversiones, se preparan y alinean al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se gestionó ante la SHCP el registro de programas y proyectos de inversión para obras, mantenimiento y adquisiciones en aeropuertos y estaciones de combustible administrados por ASA, obteniéndose la asignación de clave de cartera de tres proyectos y actualización de 2 programas de inversión. Con respecto a la evaluación ex-post, se recibió el oficio 5.1.-1586 de fecha 3 de julio de 2017, mediante el que la Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP instruyó la evaluación ex-post del proyecto Obras de ampliación del aeropuerto de Loreto, BCS. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró mensualmente en el Sistema de programas y proyectos de inversión, el avance físico y financiero alcanzado en cada uno de los proyectos registrados y con asignación de recursos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó mediante oficio a todas las áreas que tienen normatividad interna, tanto administrativa como sustantiva, la revisaran y, en el caso de tener alguna modificación, actualización o eliminación, las remitieran para someter a revisión y autorización del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del 2017, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro la estructura orgánica y ocupacional de ASA, de conformidad a las atribuciones que establece el estatuto Orgánico de esta entidad, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizadoras; por lo anterior, se considera atendido al 100% este Compromiso |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se ha ejercido el 69.3% del presupuesto autorizado para impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos; impresión y elaboración de material informativo e información en medios masivos derivada de la operación y administración de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se controla el gasto de viáticos a través del SIPAVI, asimismo se concentra a personal de aeropuertos y estaciones de combustibles por regiones para efectos de capacitación y evitar en la medida de lo posible el traslado y gasto adicional hasta la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | ASA es miembro activo de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), Organización reguladora de los entes prestadores de servicios aeroportuarios a nivel internacional, por lo que debe cubrir cada año la cuota de certificación como asociado TRAINAIR PLUS a esa Organización. Asimismo, para continuar siendo miembro de la International Air Transport Association (IATA), institución que proporciona a ASA información de primera mano para la toma de decisiones, además de mantener actualizado al personal operativo en cuestiones relacionadas con los combustibles de aviación, se requiere cubrir la cuota anual correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con la autorización del H. Consejo de Administración del programa de comunicación social 2017, mismo que está sujeto a control presupuestal y se aplica conforme calendario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se llevan a cabo acciones para incentivar el uso correcto de vehículos y racionalizar el consumo de combustible, para tal efecto se ha implementado el uso de bicicletas para transporte de personal dentro del Organismo y promover con ello el uso eficiente de los recursos. Asimismo, se mantiene la contratación del servicio de arrendamiento de vehículos lo que permite la reducción de gastos de operación, entre otros, se continua trasladando a personal de ASA, SENEAM y AICM en transporte de pasajeros  lo que permite ahorro en tiempo de traslado a las instalaciones tanto en oficinas generales como los aeropuertos y estaciones de combustibles en la red aeroportuaria nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se ha implementado el uso de tecnología que reduzca el consumo de energía eléctrica, así como la colocación de contenedores para separación y reciclado de basura, conforme a la Normatividad en vigor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El 25 de septiembre de 2017, mediante oficio No.-168 se solicitó a la Subdirección de Operaciones y Servicios de ASA, designe a una persona que realice las gestiones correspondientes para la obtención del Aviso Preventivo de la Compraventa del Lote 2, manzana 10, sección V, de la zona Urbana del Centro Turístico de Loreto, Baja California Sur, el cual será tramitado por la Notaria Pública número 1 de esa entidad. Con oficio No. C4/2282 del 03 de octubre de 2017 la Subdirección de Operaciones y Servicios de ASA, designo al administrador del Aeropuerto Internacional de Loreto B.C.S a fin de que se concluya el proceso de escrituración. Respecto del Lote 1, Manzana 1, Sección "K", en Bahías de Huatulco, Oaxaca, Aeropuertos y Servicios Auxiliares designo a la Notario Público número 113 del Estado de Oaxaca, para la elaboración de la escritura de compraventa del predio número 2689. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registro la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso se considera atendido al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registro la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso se considera atendido al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se informa que en relación a los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios del Capítulo 1000 Servicios Personales, de acuerdo a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia celebrados con personas físicas en el ejercicio 2017, se estima tener una reducción del gasto con respecto del presupuesto ejercido del ejercicio anterior, precisando que los proyectos, así como los entregables no relacionados con los quehaceres sustantivos de la entidad también fueron reducidos dentro del presupuesto autorizado por el PEF de 4.5 millones de pesos para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del 2017, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, la cual consideró la "compactación de áreas transversales" como fue el caso de la eliminación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizadoras; por lo anterior, se considera atendido este Compromiso al 100% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el objetivo de privilegiar las áreas sustantivas y estratégicas de este organismo, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la creación de diversas plazas Técnicas Especializadas para fortalecer la operación de las áreas de Combustibles y Aeropuertos y, para el inicio de operaciones del aeropuerto de Ixtepec, Oaxaca, a fin de que se considere esta petición en el PEF 2018. En espera de respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto de servicios personales para el ejercicio 2017 considera el techo autorizado por la SHCP en el presupuesto, asimismo inició con menos plazas que en 2017 por la cancelación de plazas efectuada en 2016 en cumplimiento a las medidas de alienación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se ejerce conforme el presupuesto autorizado, únicamente con un incremento del 3% por inflación, asimismo, se realizan las adecuaciones presupuestales de gasto corriente de manera compensada para cubrir necesidades de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se adquieren de manera oportuna y en condiciones preferenciales, los pasajes de transporte aéreo necesarios, a través de contratos del servicio de "Adquisición de Pasajes Aéreos" para que los servidores públicos de ASA estén en posibilidad de trasladarse a los diferentes aeropuertos y estaciones de combustible instaladas en la Red Aeroportuaria Nacional. Asimismo, los gastos de representación se limitan a lo estrictamente indispensable. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Para cumplir con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017 y los lineamientos correspondientes, el día 29 de septiembre se envió a las secretarias de la Función Pública y de Gobernación, la información en materia de participación ciudadana de Aeropuertos y Servicios Auxiliares siguiente: ° Inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) de ASA. ° Calendarización de la Comisión Consultiva, ASA. ° Directorios de los integrantes del MPC de ASA. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017, el 25 de agosto se envió a la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, los documentos correspondientes a la Actividad: 1.B. Define un proyecto de transparencia proactiva. Cabe precisar, que Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA), no se encuentra dentro del catálogo de instituciones que deben cumplir de manera obligatoria el componente transparencia proactiva; sin embargo, estamos convencidos de que la implementación de esta Guía de Gobierno Abierto, en este apartado en específico, nos permitirá identificar áreas de oportunidad en la materia, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio público, por lo que, con el seguimiento de estas actividades, ASA reitera su compromiso con el Gobierno Federal para fomentar un gobierno transparente, abierto y participativo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se recibieron observaciones de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP a la evaluación de las matrices de indicadores para resultados a cargo del Organismo (MIR), y se atendieron las correspondientes al programa presupuestario K027 Mantenimiento de infraestructura en el programa informático correspondiente. Asimismo, se registró de manera mensual en el Modulo de seguimiento de indicadores, el avance en el cumplimiento de las metas programadas de los tres programas presupuestarios que cuentan con MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El resultado del ejercicio y desempeño de la institución se informa de manera periódica, tanto a los mandos superiores para la toma de decisiones, como al H. Consejo de Administración. Asimismo, se informa que no se han eliminado ni fusionado programas presupuestarios, ni presentan duplicidades con otros programas por ser plenamente monitoreables y con resultados positivos en su ejecución. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se celebraron 5 reuniones con las áreas sustantivas para concluir la identificación de los Macroprocesos de ASA y por consiguiente el Inventario. Adicional a las reuniones, se solicitó por oficio la conclusión de esta actividad, con fecha límite de entrega el 11 de octubre del presente año; para posteriormente reportar el avance de este compromiso en las Bases de Colaboración.  Es importante mencionar la participación activa con personal del Órgano Interno de Control en ASA respecto del estado actual de las actividades realizadas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se celebraron 5 reuniones con las áreas sustantivas para concluir la identificación de los Macroprocesos de ASA y por consiguiente el Inventario. Adicional a las reuniones, se solicitó por oficio la conclusión de esta actividad, con fecha límite de entrega el 11 de octubre del presente año; para posteriormente reportar el avance de este compromiso en las Bases de Colaboración.  Es importante mencionar la participación activa con personal del Órgano Interno de Control en ASA respecto del estado actual de las actividades realizadas.  Asimismo, se informa que con respecto a la certificación por parte de la Organización de la Aviación Civil Internacional de aeropuertos de la Red ASA, en el tercer trimestre se llevó a cabo la verificación en sitio del aeropuerto de Uruapan, entrega de constancia de conformidad, dictamen de conformidad del Manual de aeródromo y Dictamen técnico final. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se precisa que se tienen celebrados convenios con 2 Universidades Publicas y 2 privadas, además de incorporar otras instituciones educativas que cumplan con los trámites requeridos, con la finalidad de que los estudiantes estén en posibilidad de incorporarse a programas de servicio social y/o prácticas profesionales en este Organismo. Para el cierre del 3er. Trimestre 2017, se continúa con un cumplimiento del 100% de la meta establecida de contar por lo menos con 2 instituciones educativas públicas y 2 privadas, así como se dio apertura a otras instituciones educativas que solicitaron la aceptación de alumnos y reunieron los requisitos establecidos para los programas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del programa de capacitación establecido en el Organismo, al cierre del 3er. Trimestre de 2017 se realizaron 402 acciones de capacitación con una participación de 2,058 personas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Actualmente el Organismo no cuenta, ni se tiene programado a corto plazo promover programas o convenios de intercambio de servidores públicos entre dependencias del sector ni de otros sectores, con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la norma de aplicación de programa de evaluación al desempeño adoptada en este organismo para el personal operativo, se llevó a cabo el proceso del programa correspondiente para este ejercicio en los meses de julio y agosto del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un anexo técnico que considera, entre otras acciones, la realización de un estudio de prospectiva alineado a las reformas estratégicas que determine la Comisión Reguladora de Energía (CRE) en materia de combustibles. Estos trabajos se tienen previsto concluirlos en mayo del 2018, a través de una empresa Consultora que resulte asignada mediante el proceso de licitación respectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información solicitada a la Gerencia de Administración de Recursos Humanos se entrega en tiempo y forma de acuerdo a los calendarios y formatos establecidos para ello, fortaleciendo la calidad y oportunidad de la misma, precisando además de que tal información puede consultarse en los distintos portales de la SFP y de la SHCP. El cumplimiento de esta meta durante el tercer trimestre de 2017 en la materia de recursos humanos se cumplió al 100%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con base en la estructura orgánica ocupacional autorizada, se tiene previsto llevar a cabo una reingeniería organizacional de ASA, con el objeto de alinear y armonizar los objetivos estratégicos de la entidad con su estatuto orgánico, manual de organización, estructura orgánica y catálogos de descripción y perfil de puestos, entre otras acciones específicas para su desarrollo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el ejercicio 2017 el Plan de Implementación de Presidencia establece llevar a nivel de digitalización 3 de los 7 trámites de ASA, por lo que se trabaja de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. En marzo 2017, el Órgano Interno de Control de la SCT recomendó establecer un Convenio de Colaboración entre las dos instituciones, para lo cual se definieron los términos del convenio a ser suscrito; a la fecha la SCT no ha dado el VoBo para la contratación de sus servicios de desarrollo, se inició en junio del presente el desarrollo de los formularios web de los trámites y servicios de la Institución. Al cierre del tercer trimestre, ASA se encuentra en la etapa de pruebas del aplicativo con la participación de los dueños del proceso Unidad de Gobierno Digital de la SFP para la evaluación y puesta en producción. De acuerdo al calendario de la ola 23 de 2017, la institución está cumpliendo en tiempo cada una de sus fases. ITIC1=100% en nivel 2 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En 2016 se dieron a conocer en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos de los 7 trámites de ASA, publicados posteriormente en el sitio web GOB.MX. Para 2017, el Plan de Implementación de Presidencia establece llevar a nivel de digitalización 3 de los 7 trámites, por lo que se trabaja de forma conjunta con la UTIC de la SCT para dar cumplimiento a las actividades del plan. De acuerdo al calendario de la ola 23 de 2017, la institución está cumpliendo en tiempo, cada una de sus fases. ITIC2=100% en nivel 2 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualizaron los documentos de Administración de Procesos para los nueve procesos del MAAGTISCI y, de manera periódica se verifica la ejecución de los procesos y la generación de sus productos. ITIC4= 100% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó mes con mes en la plataforma ADELA de datos abiertos, la información correspondiente al inventario de datos definida al inicio del proyecto. ITIC3= 100% |

**Agencia Espacial Mexicana**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha no se negó información a ningún particular por ser ésta derivada de expediente reservado, en el periodo que se reporta únicamente se agregó un nuevo expediente con carácter reservado. Los expedientes reservados de la AEM pueden consultarse en la siguiente liga electrónica: http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Sistema\_de\_Indices?op=Buscar&ope=Buscar&BaseId=2 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de agosto se envió correo electrónico por conducto de las unidades administrativas, en el que se enfatizó la importancia de documentar todas las actividades que como servidores públicos realizan. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El sistema persona, cuenta con 7 sistemas de datos personales, reportados al INAI, a saber: datos de contacto de profesores e instituciones de educación superior en materia espacial; nómina; RUSP; Expediente de Personal; Repositorio de Contactos Compartidos de Ciencia y Tecnología Espacial y Plataforma Moodle Educación Espacial y Base de Datos Space Boot Camp®. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Todas las solicitudes de información fueron contestadas dentro de los plazos de ley. A la fecha ninguna solicitud ha tenido que ser ampliada. Con lo cual se advierte que la gestión entre las unidades administrativas y la unidad de transparencia se realizan en los tiempos señalados por la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de transparencia revisa que las respuestas que remiten las áreas guarden congruencia con la información requerida por los y las particulares que la solicitan. Se da continúo seguimiento respecto del turno y seguimiento hasta la entrega de la solicitud favoreciendo el principio de máxima publicidad. Se busca prevalecer la máxima transparencia orientando a los solicitantes a las instancias que en su caso pudieran contar con la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de agosto se envió a todo el personal el programa de capacitación en materia de transparencia y se les hizo saber la obligatoriedad de llevar a cabo los cursos en la materia para cumplir ante el INAI con los cursos pactados como institución, así como en congruencia a las necesidades de capacitación identificadas en la entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el mes de julio y septiembre se envió correo electrónico al personal en que se les hizo llegar una leyenda en materia de datos personales y se reiteró la importancia de tratar con estricto apego los datos personales de terceras personas, así como de los propios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Continúa vigente la consulta pública en la página de la AEM, como medio para captar la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continua en espera por parte del AGN, para saber sobre el estatus que guarda el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, en tanto se recibe validación del AGN, se trabaja con el proyecto inicial del Cuadro general de clasificación archivística con que se cuenta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha trabajado en sentar las bases en materia de organización archivística en la entidad. Se remitió correo al AGN, para saber sobre el estatus que guarda el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, asimismo en tanto se recibe validación del AGN, se trabaja con el proyecto inicial del Cuadro general de clasificación archivística con que se cuenta. Se efectuaron gestiones con un proveedor externo quien apoyará en materia de implementación archivística al interior de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de invitación a cuando menos 3 personas se incluye un apartado en la cláusula 7 denominada inconformidades y la 7A denominada controversias, en las cuales se especifica los pasos a seguir en caso de que un proveedor se inconforme. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se firmó contrato de prestación de servicios en compra consolidada con Cabeza de Sector SCT y con otras entidades del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones se realizan de manera electrónica y/o mixta |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las últimas cláusulas de todos los contratos se especifican las condiciones sobre la actuación en caso de desavenencias durante la ejecución así como el lugar y la autoridad para la resolución de controversias y es en el 100% de los contratos donde se cumple este requisito. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se sigue en espera de la opinión por parte de la Secretaría de la Función Pública para el seguimiento del registro de las Políticas, Bases y Lineamientos de la Agencia Espacial Mexicana en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios, la cual fue determinada favorable por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP y debe publicarse en el D.O.F., sin embargo en la toma de acuerdos de la 6ta sesión ordinaria del CAASSP de fecha 02-06-2017, se determinó revisar y adecuar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Agencia está totalmente alineada al Estatuto Orgánico publicado. Asimismo, como consecuencia de las políticas de austeridad del Ejecutivo Federal, se redujeron 12 plazas a partir del 1 de enero de 2016 y 1 plaza más ( 31 de dic de 2016), por lo que se envió el 3 de marzo de 2017 el escenario con la propuesta de reducción de 12 plazas a la SFP a través del Sistema del SAREO y en preparación para un segundo escenario se envió oficio con Valuación, Descripción y Perfil de Puesto del Director General de la AEM, lo anterior cuidando el no afectar la alineación al Estatuto Orgánico. Se autorizó el primer escenario, Estamos esperando que se termine de migrar la información del SAREO al RHNET, mientras se trabaja sobre la creación de dos plazas del OIC y la conversión de otras dos plazas en una del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Agencia Espacial Mexicana no otorga donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto asignado para comunicación social es el mínimo indispensable para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En la Agencia se entregaron vehículos utilitarios uno por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene rentado un edificio inteligente que hasta el momento cumple con todas las medidas de cuidado al medio ambiente y cumple con acciones de mejora en este aspecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantienen actualizado el sistema de contratos ya que el inmueble que ocupa la AEM, es rentado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el análisis de mérito y se determinó que no existe duplicidad de funciones en o entre las diversas unidades administrativas que integran a la Agencia Espacial Mexicana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégico. Seis de manera directa y tres de manera contributaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Agencia Espacial Mexicana solo opera con personal contratado para cubrir plazas de estructura, por lo que NO CUENTA CON PERSONAS CONTRATADAS POR HONORARIOS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó un análisis de los puestos y sus actividades, así como su participación en los diversos procesos y se determinó que en la Agencia Espacial Mexicana no existen funciones transversales susceptibles a compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En la Agencia, se ha privilegiado la existencia de puesto-plaza con funciones sustantivas para dar cumplimiento con los objetivos estratégicos y se ha cuidado el cumplimiento de las funciones administrativas, sin sobrepasar el 25% de plazas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 no se ejerció presupuesto por lo que no puede ser el año base. En el año 2013 se tuvo un ejercicio de gasto de 10 meses, por lo que no puede considerarse año base para determinar la proporción de servicios personales respecto al año programable; por lo anterior el año base es a partir del ejercicio 2014, el cual tiene una proporción del 46.5% del gasto de servicios personales con relación al gasto programable reportado en la cuenta pública. (El Presupuesto de egresos de la Federación al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 contempla una proporción del 46.02% de servicios personales (41,886,288.00) respecto al gasto programable al cierre del tercer trimestre del 2017 (91,005141.40), el cual se sigue manteniendo por debajo del año base 2014. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al mes de septiembre el gasto administrativo ejercido ($825,719.71) representa el 1.28% del presupuesto ejercido de $64,685,190.77, el cual es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 5.81%, por lo que las erogaciones de estos rubros se ejercen por debajo de este porcentaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el primer semestre del ejercicio 2017, mediante los oficios AEM-CGFGI/2017/033 y AEM-CGFGI/2017/074, se dieron a conocer los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a partir de lo cual se ha ejercido una administración más eficiente especialmente de la partida de viáticos, habiéndose logrado al final del tercer trimestre un ejercicio del 51.1% menos que el programado para este periodo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Hasta el segundo trimestre del 2017, la entidad no ha sido notificada de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia 2017 que emite cada año la SFP. Por lo que se sigue en espera de su publicación, para estar en posibilidades de dar seguimiento y debido cumplimiento a la misma. Sin embargo se cuenta con la sección http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ disponible para su consulta de forma pública. De igual forma se dio cumplimiento ante el INAI, con relación a temas de interés público, dicho requerimiento se atendió en el mes de septiembre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se encuentra vigente una consulta pública en la página de la AEM, en donde se solicita la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La unidad de transparencia trabaja de la mano con las unidades administrativas para nutrir el apartado de transparencia focalizada, a la fecha se cuenta con los temas correspondientes a Space Boot Camp, El Espacio de los Niños, la Revista Digital "Hacía el Espacio", Portal de Educación Espacial, USTREAM Hacía el Espacio , Temas sobre ciencia y tecnología espacial, Lista de Objetos Espaciales, Diagnóstico Anual de Oferta y Demanda de Capital Humano, Catálogo y Análisis de Capacidades de Investigación y Desarrollo. Estos apartados tienen el objetivo de difundir información de interés para la sociedad que pretende acercarse a temas en materia espacial. Asimismo, en el mes de septiembre se dio cumplimiento con la integración de información que reviste temas de interés público en la entidad, requerimiento que fue atendido ante el INAI en el mes de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el informe de autoevaluación 2015 del Director General, el cual está disponible en la siguiente liga: http://www.aem.gob.mx/downloads/Informe\_Anual\_de\_Actividades\_2016.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevaron a cabo las acciones necesarias para la mejora de la Matriz de Indicadores para el logro de los objetivos Programa Sectorial de la SCT y del Programa Nacional de Actividades Espaciales 2015-2018 de la AEM, las cuales se detallan en la siguiente página de la SHCP:  http://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2017/tomoIII |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática considera únicamente tres programas para la operación de la Agencia Espacial Mexicana, uno sustantivo y dos administrativos, por lo que no existe posibilidad de duplicidad de programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de la reciente elaboración de los procesos de esta Agencia Espacial Mexicana, no se han generado cambios significativos; por lo cual se considera que se encuentran optimizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A la fecha se han celebrado convenios de colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma de Querétaro y con la Universidad del Pedregal. Con otras Casas de Estudio se han establecido registros en sus respectivos sistemas, por lo que no ha sido necesario formalizar convenios. Por el momento se están consolidando los vínculos con dichas casas de estudio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En la Agencia Espacial Mexicana se lleva un avance considerable en la certificación de sus servidores públicos, de acuerdo al número de participantes siguientes: 5 - “Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo”. 6 - “Elaboración de documentos mediante un procesador de textos”. 6 - “Elaboración de libros mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo”. 3 - “Manejo de Internet y correo electrónico” 20 - “Liderazgo en el servicio público”. 3 - “Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal”. 1 - “Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso”. 13 - “ECO401.Liderazgo en el Servicio Público” 12 - “Manejo de procesador de hojas de cálculo digitales”. 4 - “EC0107. Manejo de Procesador de textos digitales (ACC/DES/OPT/TRA) Acumulado al periodo se consideran 73 participantes, de los cuales 29 corresponden al tercero. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Agencia ha firmado diversos convenios de colaboración con otras Agencias, en la cuales se establece cláusulas de formación de capital humano. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En la Agencia Espacial Mexicana se determinó como mejor opción utilizar el método propuesto por la Secretaría de la Función Pública, lo cual se notificó a dicha Secretaría de Estado, mediante el oficio AEM-DA/2015-194 de fecha 3 de agosto de 2015, dirigido a la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó un programa de Trabajo para llevar a cabo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. No obstante lo anterior, se estima que el alcance del Programa de trabajo y del mismo estudio será rebasado por las disposiciones del Ejecutivo Federal, con relación a las políticas de austeridad y de disminución del gasto público, que implica la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En los registros electrónicos del RUSP se puede observar que la Agencia Espacial Mexicana ha cumplido en todos los casos con el envío oportuno del reporte; asimismo se cuenta con los acuses correspondientes, que evidencian que se encuentran dentro de los parámetros de calidad exigidos por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, a partir del mes de junio de 2015, se informa al Titular del Órgano Interno de Control los movimientos generados y se le envían las evidencias de acuses con registros correctos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es decir que al mostrar la alineación de los puestos que integran la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, en forma implícita, también se muestra la congruencia de la orientación de las Unidades Administrativas con los Objetivos Estratégicos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se cuenta con el servicio de correo electrónico para minimizar el uso del papel en comunicaciones escritas. Se cuenta con una herramienta de Mesa de Servicios de TIC para control y seguimiento de reportes minimizando el uso del papel. Se administran ambas herramientas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cuenta con contratos de servicios de infraestructura, internet, telefonía, fotocopiado e impresión. Se da seguimiento a los citados contratos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha puesto a disposición de la ciudadanía en la sección del portal de internet destinada a ello. |

**Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con el objeto de promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, en la sexta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de CAPUFE, se aprobaron los movimientos del Sistema de Índices de Expedientes Reservados para el segundo periodo de 2017. Asimismo, con fecha 31 de julio, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el formato con tres nuevos registros realizados en el índice de Expedientes Reservados (IER) en el segundo semestre 2017, en cumplimiento a lo dispuesto en la LGTAIP y LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se han recibido 341 solicitudes de información de las cuales 305 se encuentran terminadas y 36 en proceso. De las unidades de transparencia asociados con Sujetos Obligados Indirectos (Fideicomisos), se cuenta con un total 248 solicitudes, de las cuales terminadas 228, en proceso 20. Durante el periodo julio-septiembre no hubo declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 14 de septiembre, CAPUFE informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que en esta Entidad no existe modificación, cancelación o transmisión que reportar en el Sistema Persona en el periodo comprendido del 14 de marzo al 14 de septiembre de 2017, lo anterior conforme a la información reportada por las Unidades Administrativas responsables de los Sistemas de Datos Personales. Con el objeto de promover la capacitación para los responsables de la administración de los sistemas de datos personales, se llevó a cabo el curso denominado Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados los días 27 y 28 de septiembre. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La atención a solicitudes de información, se realiza en tiempo y forma, y cumpliendo con la normatividad establecida al efecto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizó la evaluación diagnóstica sobre la carga de información al SIPOT, cuyo resultado para este Organismo fue un avance del 34.4%. Derivado de lo anterior, se integró un programa de trabajo con la participación de todas las Unidades Administrativas responsables para concluir la carga de información al SIPOT a más tardar en el mes de noviembre del presente año. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se dio difusión de la oferta de cursos Presencial y en Línea disponibles por el INAI, del Programa Anual de Capacitación a los Enlaces Habilitados en materia de Transparencia debidamente formalizados por el Comité de Transparencia. Se llevó a cabo la capacitación de servidores públicos del Organismo en los siguientes temas: ° Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Clasificación y Desclasificación de la Información. ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A fin de reforzar la cultura de protección de datos personales en el Organismo, se impartió a los responsables de administrar los sistemas de datos personales, al personal de mando y a los miembros del Comité de Transparencia, el curso denominado "Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados" los días 27 y 28 de septiembre. La línea de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Conducta de CAPUFE se ha dado a conocer a clientes y proveedores a través de la publicación de un banner en el Portal Institucional, de lo cual se han recibido asuntos por parte de proveedores y usuarios del Organismo; adicional a lo anterior la línea de quejas y denuncias se encuentra publicada y difundida en forma permanente en la Intranet del Organismo; así también se ha difundido mediante correos electrónicos a todo el personal, dando a conocer a su vez los datos de la persona encargada de brindar asesorías. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Una vez analizada la "Guía de Gobierno Abierto 2017", CAPUFE informó a la SCT, que no cuenta con mecanismos de participación ciudadana formales, en virtud de que no participa de manera directa en la implementación de políticas públicas con enfoque social y no se tienen programas o proyectos de apoyo económico o subsidios a grupos vulnerables; motivo por el cual no se realizarán las actividades conforme a la Guía en materia de Participación Ciudadana.  Se solicitó a la SFP, una prórroga para el envío de la actividad 1.B. "Define un proyecto de transparencia proactiva" de la Guía de Gobierno Abierto 2017.  No obstante se tiene propuesto el tema "Aportaciones en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal a Estados y Municipios que cuentan con puentes nacionales e internacionales, operados por la Federación a través de CAPUFE", el cual una vez validado se publicará en el portal de Transparencia Focalizada del Organismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento a las actividades de Baja Documental Contable ante la SHCP, se cuentan con los inventarios de las Delegaciones Regionales IV, X y la Gerencia de Tramo Oaxaca, así como de la Coordinación de Planeación, Evaluación e Información Institucional, y de las Subdirecciones de Tecnologías de la Información, y de Finanzas. Se llevaron a cabo en los meses de julio y septiembre las Reuniones del Grupo Interdisciplinario de CAPUFE: 1a ordinaria: Revisión de la última versión del CGCA 2018, atendiendo las observaciones del AGN y comentarios del OIC. 2da extraordinaria: Seguimiento a las observaciones recibidas por parte del AGN, y revisión del avance y observaciones del proyecto. 3a extraordinaria: Revisión y validación de la normatividad vinculada a las series identificadas por las Unidades Administrativas que forman parte de la Dirección Jurídica. Además, se remitió a la AGN la última versión del CGCA 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se formalizó la Instalación del Grupo Interdisciplinario, como parte de las actividades del Sistema Nacional de Archivos, llevándose a cabo la 1a Reunión Extraordinaria del Grupo, para la revisión de las observaciones al anteproyecto del CGCA 2018 recibidas por el AGN. Se impartieron 25 asesorías presenciales, y se difundieron 6 láminas informativas como parte de la sensibilización a los servidores públicos, asociadas con:  ° Pasos a seguir para descargar formatos en materia de Archivos en el portal de Intranet, Identificación de Expedientes y Documentos,  ° Día Internacional de los Archivos,  ° Recordatorio Identificación de Expedientes y Documentos,  ° Actualización de Inventarios de Archivo de Trámite 2° Trimestre y  ° Actualización de Inventarios de Archivo de Trámite  Se difunde a través de 4 pendones información en materia de archivos. Asimismo, se cuenta con el proyecto del Diagnostico en materia de archivos a implementar en el Organismo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la entrega a los participantes de los procesos de licitación, un tríptico con información a detalle relativa a las sanciones a licitantes y contratistas en materia de LAAASP y LOPSRM. Asimismo, con la difusión de información relativa a la denuncia administrativa, prevista en la LAAASP.  Se mantiene publicado en la página web información relevante en "Materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas" en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Carrusel/Sancion.prov.jpg.  Se ha dado atención a las consultas presentadas por los licitantes y/o proveedores de bienes y servicios de CAPUE, principalmente durante el desarrollo de las juntas de aclaraciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | CAPUFE cuenta con las siguientes estrategias de contratación: i) Vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y de papel (contrato marco) y ii) Fotocopiado y iii) Materiales y útiles de oficina (contratos consolidados).  La contratación de los vales de despensa a través de un Contrato Marco y la Consolidación al contrato de fotocopiado con la SCT, genera ahorros para el Organismo, toda vez, que al no efectuar los procedimientos de contratación respectivos, no distrae recursos tanto humanos como materiales, para la contratación de los bienes y servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | LAASSP: Se llevaron a cabo 39 procedimientos de contratación, 3 ITP, las cuales fueron electrónicas y 36 LP, de las cuales 24 fueron mixtas y 12 de manera electrónica logrando 100% de procedimientos de manera electrónica o mixta.  LOPSRM: En la Red Propia se efectuó 1 Licitación Pública Nacional de forma Electrónica. En la Red FONADIN se efectuaron 30 Licitaciones Públicas Nacionales, llevándose a cabo el 100% de estos procedimientos de contratación de forma electrónica/mixta. Se llevó a cabo el 11 de septiembre en la SFP, un curso de capacitación para 4 servidores públicos del Organismo que llevan a cabo contrataciones públicas en materia LAASSP y para el manejo y operación del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se llevaron a cabo 277 contratos celebrados en materia de la LAASSP y LOPSRM, los cuales incluyen la cláusula que indica el procedimiento para casos de discrepancia y resolución de controversia. No se tienen contratos en proceso de conciliación en adquisiciones de bienes y servicios. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se integró la información de programas y proyectos de inversión emitida por parte de las áreas ejecutoras. Mediante correo electrónico de fecha 6 de julio de 2017, se comunicó a la Coordinadora Sectorial que se realizó el registro de los programas y proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el periodo que se informa, no se ha detectado algún proyecto para realizarse bajo la ley de Asociaciones Públicas Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Con fecha 21 al 28 de agosto de 2017, se llevó a cabo el "Curso Taller de nivel básico en materia de preparación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión", impartido por la Unidad de Inversiones de la SHCP, contando con la participación de servidores públicos del Organismo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se llevó a cabo la captura en el sistema MSPPI de la información relativa a los 5 programas y proyectos de inversión de CAPUFE correspondiente al tercer trimestre de 2017, asociados con: i) 1609J0U0001 Conservación de Autopistas, ii) 1609J0U0002 Conservación de Puentes, iii) 1609J0U0004 Mantenimiento Mayor de Carreteras, iv) 1609J0U0003 Mantenimiento Mayor de Puentes y, v) 1409J0U0006 Programa de Modernización de Edificaciones. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento a las actividades de la Ola de trabajo 20 relativa a aplicación de observaciones a Formularios Web de los trámites de Línea Express y Facturación, se concluyó en el mes de julio, subiendo a la herramienta Gobtools de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, los análisis de vulnerabilidades estático y dinámico. Se encuentra en proceso de atención la Ola de trabajo 22, relativa a aplicación de observaciones a las Fichas Trámite y Más Información de los trámites de Línea Express y Facturación.  Cabe mencionar que la COFEMER envió los formatos de las fichas que se deberán enviar con la información actualizada de los trámites de CAPUFE, a fin de que por su conducto se actualice el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. En el mes de septiembre se revisaron y actualizaron las fichas técnicas de los trámites de Facturación y Sistema IAVE, por lo que una vez que se actualicen, se enviarán a la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobaron 2 normas en la 3a sesión del COMERI. Normatividad registrada en el SANI (12): Manuales de:  Integración y Funcionamiento del Subcomité para la Prevención y Atención de Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual. Seguridad para Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas. Procedimientos de Ventas y Traspasos de pinturas y emulsión asfáltica. Procedimientos para costos de la Planta de Pinturas y Emulsiones (PPyE). Procedimientos para la Producción de la (PPyE). Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la (PPyE). Procedimientos para la gestión ambiental de la (PPyE). Lineamientos para:  La Operación de la Central (074) y Central de Radio Local. La Atención a las Expresiones Ciudadanas recibidas. La Atención de Solicitudes de Ciudadanos, Organizaciones e Instituciones.  Procedimiento para Devolución de Recursos de FONADIN por Faltantes a Cajeros Receptores de CAPUFE y,  Criterios Técnicos para la Integración y Control de Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con la información de diversas áreas del Organismo, con lo cual se concluyó con la etapa de talleres del Proyecto de la estructura organizacional; se continúa con el análisis de la Descripción y Perfil de Puestos con un avance del 80%, así como el 50% de las matrices de derivación funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo que se informa, se dio seguimiento al comportamiento de la partida 33604 asociada con la impresión de libros y publicaciones, en la cual se informa que no se ha realizado gasto por este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo que se informa, y derivado de la implementación del programa de conferencias y supervisiones remotas en el Organismo, se reportaron en conjunto un ahorro por concepto de videoconferencias remotas por $ 279,910.0 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo que se informa, no se realizó gasto por este concepto asociado al capítulo 4000 " Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizó el gasto en comunicación social de manera racional, así mismo se reporta trimestralmente el avance y cumplimiento del mismo conforme a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa brindando apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan, principalmente a la Ciudad de México y en el Estado de Morelos con 2 vehículos y chofer. Se obtuvo una disminución del 7.4% en el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | CAPUFE programó la contratación de las obras que cuentan con medidas sustentables: Ampliación y modernización de la plaza de cobro Madín, en la cual se contempla la instalación de paneles solares fotovoltaicos para suministro de energía eléctrica.  Por lo que corresponde a la adecuación de las gasas de la plaza de cobro Salamanca, se encuentra en proceso de instalación de paneles solares fotovoltaicos para suministro de energía eléctrica. Se concluyeron las obras de sustitución de plantas de tratamiento de aguas residuales en las plazas de cobro: 176 Sánchez Magallanes del tramo carretero Agua Dulce - Cárdenas, 132 Seyba Playa, de la autopista Champotón-Campeche, 164 Puente Zacatal, 90 Ixtepec del Camino Directo Salina Cruz-la Ventosa y 127 Chichimequillas, correspondiente al Libramiento Noreste de Querétaro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al cierre del 3er. trimestre se mantuvo la información reportada durante la cual se capturó en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal la baja del inmueble (terreno baldío) con RFI 27-4352-6, mediante procedimiento de donación. No se efectuaron movimientos que reportar en el "RFI" de los inmuebles propiedad de este Organismo, ni en el "RIUF" de los inmuebles que se toman en arrendamiento. Se ha reportado en el RUSP el RFI de cada trabajador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo que se informa, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Este Organismo continúa realizando la gestión ante la SHCP y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para modificar el artículo primero del Decreto de Creación de CAPUFE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevaron a cabo acciones asociadas con el análisis de la Descripción y Perfil de Puestos, así como de las matrices de derivación funcional para la elaboración del Proyecto de estructura organizacional de CAPUFE, así como seguimiento al comportamiento de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, y 6000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se da seguimiento a la instrucción de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, mediante el registro de operaciones, conforme a la estructura programática vigente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La reducción del presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación al mes de septiembre, fue de 5%, superior a la meta programada establecida de 3%. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Una vez analizada la "Guía de Gobierno Abierto 2017", CAPUFE informó a la SCT, que no cuenta con mecanismos de participación ciudadana formales, en virtud de que no participa de manera directa en la implementación de políticas públicas con enfoque social y no se tienen programas o proyectos de apoyo económico o subsidios a grupos vulnerables; motivo por el cual no se realizarán las actividades conforme a la Guía en materia de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", misma que establece tres acciones en materia de transparencia proactiva; y toda vez que en el presente ejercicio no se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, las actividades comprometidas para el presente ejercicio se reprogramarán con base a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Se remitió a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva y de Datos Abiertos y Enlace de Participación Ciudadana. Asimismo, se solicitó a la SFP, una prórroga para el envío de la actividad 1.B. "Define un proyecto de transparencia proactiva" de la Guía de Gobierno Abierto 2017. No obstante se tiene propuesto el tema "Aportaciones en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal a Estados y Municipios que cuentan con puentes nacionales e internacionales, operados por la Federación a través de CAPUFE", el cual una vez validado se publicará en el portal de Transparencia Focalizada del Organismo. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con base en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", misma que establece tres acciones en materia de transparencia proactiva; y toda vez que en el presente ejercicio no se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, las actividades comprometidas para el presente ejercicio se reprogramarán con base a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Se remitió a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva y de Datos Abiertos y Enlace de Participación Ciudadana. Asimismo, se solicitó a la SFP, una prórroga para el envío de la actividad 1.B. "Define un proyecto de transparencia proactiva" de la Guía de Gobierno Abierto 2017. No obstante se tiene propuesto el tema "Aportaciones en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal a Estados y Municipios que cuentan con puentes nacionales e internacionales, operados por la Federación a través de CAPUFE", el cual una vez validado se publicará en el portal de Transparencia Focalizada del Organismo. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con base en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", misma que establece tres acciones en materia de transparencia proactiva; y toda vez que en el presente ejercicio no se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, las actividades comprometidas para el presente ejercicio se reprogramarán con base a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Se remitió a la SFP la designación del Enlace de Transparencia Proactiva y de Datos Abiertos y Enlace de Participación Ciudadana. Asimismo, se solicitó a la SFP, una prórroga para el envío de la actividad 1.B. "Define un proyecto de transparencia proactiva" de la Guía de Gobierno Abierto 2017. No obstante se tiene propuesto el tema "Aportaciones en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal a Estados y Municipios que cuentan con puentes nacionales e internacionales, operados por la Federación a través de CAPUFE", el cual una vez validado se publicará en el portal de Transparencia Focalizada del Organismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, solicitó los ajustes a la MIR 2018 del programa presupuestario E003. Para el Programa Presupuestario K032 se envió a la SCT el seguimiento a los indicadores de la MIR para su registro en el sistema PASH. Se concluyeron al 100% las modificaciones de acuerdo a las observaciones emitidas por cada una de las áreas, al Proyecto de la Metodología del Marco Lógico de la Matriz de Indicadores de Resultados del PpE003. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se integró la información con las áreas ejecutoras con los techos presupuestales para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018 de CAPUFE, el cual se remitió mediante correo electrónico de fecha 16 de agosto de 2017 a la Coordinadora de Sector. Se llevó a cabo la carga de la información los indicadores del PpE003 en el sistema establecido al efecto por la SHCP, los cuales presentan un nivel de cumplimiento conforme a lo programado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se cuenta con la primera versión del Sistema Integral de Operación Carretera (SIOC), con lo cual se concluyó su optimización. Por lo que respecta al proyecto de mejora "Módulo de Administración de Campamentos de Conservación "MACC", se implementó un programa de trabajo para llevar a cabo cursos de capacitación para el manejo del Sistema informático MACC, llevándose la primera con el personal de la Delegación IV Cuernavaca, obteniendo un alto grado de aceptación entre los participantes. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se impartió la capacitación sobre el uso y funcionamiento del SIOC a todo el personal involucrado en la prestación de los servicios de asistencia médica prehospitalaria y auxilio vial, y al personal de la Subdelegación de Operación de la Delegación Regional IV Cuernavaca que desempeña actividades de seguimiento de los servicios que se prestan a los usuarios; así como a los operadores de la Central de Atención a Usuarios 074.  Posteriormente se dio inicio a la etapa de prueba del sistema, que consiste en la captura en paralelo de los sistemas actuales y el SIOC, la cual tiene como finalidad de la evaluación de su funcionamiento, para su posterior implementación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CAPUFE mantiene vigentes 4 convenios de intercambio para la realización de prácticas profesionales y/o servicio social, con las siguientes instituciones educativas; Universidades Autónoma del Estado de Morelos, Politécnica del Estado de Guerrero, Internacional y con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Plantel Temixco, a fin de brindar el espacio laboral que permite a sus alumnos poner en práctica sus conocimientos adquiridos. Se da seguimiento a la asignación de prestantes de servicio social y prácticas profesionales, con el objeto de mantener cubiertas las áreas administrativas que requieren del apoyo. Asimismo, se realiza la evaluación de desempeño de los prestadores de servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se continúa con acciones de capacitación relativas a la certificación de acuerdo a la ISO 9001:2015 en la "Operación de las Plazas de Cobro (pago en efectivo)", dicha capacitación consistió en "Sensibilización al cambio", "Gestión de Riesgos de Calidad", "Inducción a la Norma ISO 9001 2015", "Formación de Auditores Internos" y "Habilidades Gerenciales". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se da continuidad al convenio de cooperación técnica profesional, obteniendo la asesoría y el intercambio de buenas prácticas en materia de la Gestión y Retención del Talento Humano. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Como resultado del cumplimiento a la Evaluación del Desempeño conforme a la metodología aprobada por la SFP, en Oficinas Centrales se obtuvieron 624 Evaluaciones correspondientes al 1er semestre 2017, del personal operativo y de mandos medios y superiores. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Estudio de prospectiva CAPUFE, se da continuidad a los Programas de trabajo con los siguientes resultados: Capacitación bajo la temática de Gestión del Talento Humano por Competencias, se desarrolló la Talentimetría para la factibilidad al puesto y se determinaron las actitudes esenciales para la generación del Talento Humano, lo cual permitirá identificar el Inventario del Talento Humano. Se cuenta con el sitio Web de SCHDO, y se está monitoreando para definir mejoras en el mismo, para su adecuada operación interna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El sistema SAP se mantiene actualizado con la captura de movimientos de personal de manera quincenal. Asimismo, se solicita a todas las áreas de Oficinas Centrales, validar su plantilla de personal, a fin de mantener actualizado el sistema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continúa con la difusión de la planeación estratégica de la SCHDO, en la página de intranet, la cual se encuentra para consulta del personal del Organismo; asimismo, se brinda puntual seguimiento al avance de los Programas de trabajo derivados del Estudio de Prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CAPUFE cuenta ya con los trámites y servicios comprometidos, digitalizados y a nivel 4. Asimismo, se informa a través del Infográfico los datos estadísticos con los avances de los trámites y servicios, resultando para Facturación CAPUFE 314,204 trámites y 2,062,887 para FONADIN.  Para línea exprés se cuenta en el rubro de contratación 1,126 movimientos, 2,630 renovaciones y 742 reposiciones, dicha información se encuentra en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Inf-tramites-y-servicios-3trimestre-2017.png |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó con la contratación de uno de los proyectos que apoyan a la digitalización de los procesos, teniendo un avance en los siguientes procesos:  II.- Adquisiciones: 4.2 Contratación 30% VI.- Adquisiciones: 4.3 ADMINISTRACION DEL CONTRATO 30% Se encuentra en proceso de análisis de requerimientos:  III.- Control Interno - I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno. 15%  IV.- Control Interno - III. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional. 15%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base en la herramienta de gestión de política TIC, se encuentran registrados, 4 estudios de factibilidad activos; 2 en captura, 1 con comentarios del OIC y 1 en espera de comentarios de la UGD. Se generaron en el periodo, a través de la herramienta de Mesa de Servicios de TIC's para la atención de los incidentes y requerimientos (peticiones) sobre los servicios ofrecidos por STI, un total de 4,561 tickets generados, de los cuales 4,293 se reportan como concluidos (cerrados) y 268 en trámite. Se elaboró el control "Procedimiento de segregación de funciones general" de los cuales se gestionan las firmas en los documentos correspondientes. Por lo que respecta al plan estratégico de TIC, se dio el seguimiento puntual al avance de los indicadores estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CAPUFE lleva a cabo las actualizaciones de los datos conforme al calendario establecido, en tiempo y forma en el periodo correspondiente en el orden siguiente: "Aforo 3", "Ingresos 3", "Obra Pública 6" y para "Infraestructura (tarifas) 3", de acuerdo al infográfico que se encuentra en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Inf-datosabiertos-3trimestre-2017.png |

**Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el tercer trimestre de  2017, se publicó en la página de internet de la Entidad: www.ferroistmo.com.mx, el índice de expedientes reservados, clasificándose siete correspondientes al Área Jurídica |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Entidad en el tercer trimestre de  2017 no emitió alguna respuesta de inexistencia de información a las solicitudes de información que se realizan a través del sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre de 2017 la Entidad atendió en 10.67 días, seis solicitudes de información que se recibieron a través del sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017 22 integrantes del FIT realizaron el curso de capacitación de Ética Pública contemplado en el programa de Capacitación para el presente ejercicio, de igual forma se asistió al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tienen permanentemente en lugares estratégicos de la Entidad carteles de difusión de los derechos de las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad realizó 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en materia de Obra Pública  En el apartado de inconformidades en las convocatorias, se señalan los requisitos de denuncia y ante que autoridades se deben presentar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Entidad realizó todos los procesos a través del sistema CompraNet.  En materia de adquisiciones se realizaron 16 procesos al amparo del Art. 42 de la LAASSP y 3 procesos al amparo del Art. 41 de la LAASSP, mientras que en materia de Obra Pública, se realizaron 3 invitaciones a cuando menos tres personas al amparo del artículo 43 de la LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Entidad incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación, a efecto de recurrir a está, antes que a la rescisión de los contratos y pedidos formalizados, siendo los siguientes: En materia de obra pública 3 contratos, en materia de adquisiciones 11 pedidos y 5 contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | De conformidad con el oficio No. 400.1.410.17.354, de la Unidad de Inversiones de la SHCP, de fecha 26 de junio de 2017, se instruye la realización de la evaluación Ex-post al proyecto de inversión "Libramiento Ferroviario Tapachula" con clave de cartera 009J3Z0001. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento se realizó a través del Módulo se seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Dentro del análisis programado funcional pagado no se reporta un gasto de esta naturaleza en la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | A la fecha se informa, no se ha requerido realizar conferencias remotas, por lo que no hay nada que reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Entidad en la sesión 01/2017 de fecha 16 de febrero de 2017, del Comité interno para el Uso Eficiente de la Energía propuso como meta en sus dos programas registrados, ante la  (CONUEE) los siguientes programas:  a.- "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 6 km/Lt de combustible para el 2017, se informa que al cierre del 2do trimestre se tuvo un rendimiento de combustible de 5 km/Lt.  2.-  "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a  Matías Romero, Oaxaca, con una meta anual de rendimiento de combustible de 5.5 km/Lt para el 2017, al cierre del 2do trimestre se tuvo un rendimiento de 3.42 km/Lt. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de agosto se llevó acabo la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario E022, la cual estará vigente para el ejercicio fiscal 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el sistema denominado "Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal", se mantiene actualizado de manera permanente lo relacionado a puestos ocupados, vacantes, información curricular de los servidores públicos y el nivel de escolaridad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continúa con la etapa de prueba para que los usuarios (FERROSUR) soliciten el pago de los servicios por el uso de infraestructura ferroviaria con usuario y contraseña. http://cst.ferroistmo.com.mx/gobmx El usuario puede generar sus guías de embarque, rastrear su carga o liberar carros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se recalendarizó para el año 2018 el proyecto "Digitalización de los procesos administrativos con interoperabilidad al CST-GRP" el cual incluye la digitalización de los procesos de la UTIC en toda la Entidad. Actualmente el proceso Contable-Presupuestal se realiza en forma automática, utilizando para ello la FIEL para ingreso al Sistema y Firmar Digitalmente los documentos generados en la herramienta tecnológica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Proyecto de arrendamiento de equipo de cómputo a 36 meses ha sido autorizado por el OIC y la Unidad de Gobierno Digital, cumpliendo cabalmente las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnología, Informática, Comunicación y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), ya actualmente se encuentra en proceso de contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se encuentra pendiente el envío del archivo plano de los datos referentes al tercer trimestre del año de los derechos de paso de esta Entidad a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para efectuar el trámite correspondiente para su publicación en la página http://datos.gob.mx de Presidencia |

**Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Semestralmente se reportan al INAI, a través de sistema de expedientes reservados, aquellos expedientes que por su naturaleza, se consideran como reservados y/o confidenciales. Para el primer semestre del 2017, se reportaron en el mes de agosto de 2017 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se deja evidencia de los acuerdos tratados en cada sesión de un Comité, dejando acta respectiva como evidencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el tercer trimestre del 2017, se atendieron todas las solicitudes en las cuales se solicitaron datos personales, tomando en cuenta la protección de los datos personales de los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del tercer trimestre del 2017, se dio atención a todas las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Transparencia del Fideicomiso, dicha atención a estas solicitudes se llevaron a cabo dentro de los plazos establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se está actualizando información contenida en la Página Web del Fideicomiso, así como la relativa a la del apartado de Transparencia. Asimismo se está subiendo a la Plataforma de Transparencia información que asegure dar cumplimiento al artículo 70 de la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se tiene a través del INAI, un programa de capacitación para el ejercicio de 2017, el cual personal del área de transparencia ha asistido a este tipo de cursos en materia de transparencia, con el objeto de reforzar los conocimientos en la materia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tiene publicado aviso de Protección de datos Personales en la Página Web del Fideicomiso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A la fecha se tiene un Cuadro de Clasificación Documental, el cual permite a que las áreas clasifiquen, administren y mantengan en buenas condiciones los documentos, así como faciliten los traspasos primarios y secundarios de archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante correo electrónico, fue difundido material que permite llevar un control adecuado del archivo en cada una de las áreas, así como, los formatos establecidos para las transferencias primarias y secundarias de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante  los procedimientos de contratación, al amparo de la LAASSP, vía licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas que celebra el Fideicomiso, se hace del conocimiento a los licitantes que se interesan en participar en ellos, los medios que tienen para formular quejas y denuncias, todo en base a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), esta información se detalla en las convocatorias emitidas y en el Manifiesto Público inherente al Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, que se firma en los actos derivados de los procedimientos de contratación que se llevan a cabo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, al amparo de la LAASSP,  no se realizaron procedimientos de contratación, vía licitación pública ni de invitación a cuando menos tres personas; mientras que por excepción a la licitación pública adjudicación directa- se realizaron seis procedimientos de contratación, los cuales no se apegaron a ningún contrato marco vigente, tampoco hubo la posibilidad de realizarlos de forma consolidada ya que no había dependencias y/o entidades que al mismo tiempo requirieran de contrataciones similares. Es importante mencionar que en el caso de las Ofertas Subsecuentes de Descuentos, el Fideicomiso no ha realizado ningún procedimiento de contratación vía licitación pública con esta modalidad de evaluación |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación, registrándose la información inherente a las seis contrataciones realizadas mediante excepción a la licitación pública, las cuales tuvieron carácter presencial, asignándose número de procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos correspondientes a procedimientos por Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, al amparo de la LAASSP, se establece, dentro de sus cláusulas Décima cuarta, Décima quinta, Décima sexta y Décima séptima, lo referente a los artículos 52, 54 y 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a los artículos 98 y 99 de su Reglamento, artículos que señalan las causales y procedimientos de suspensión, rescisión, terminación anticipada de los contratos, así como de los medios e instancias para su conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, se realizaron los proyectos ejecutivos de la "Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes"; asimismo se realizó el procedimiento para la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche. Es importante destacar que estos proyectos están alineados conforme al Plan Nacional de Desarrollo en los registros de la Cartera de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Los proyecto de Inversión autorizados en la cartera de inversión son los siguientes: "Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes", y la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche, fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo, en materia de construcción en las Escuelas Náuticas Mercantes y el Centro de Educación Náutica de Campeche; Estos proyectos de inversión no se han efectuado bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los proyecto de Inversión autorizados en la cartera de inversión son los siguientes: "Ampliación de comedores de las Escuelas Náuticas Mercantes", y la Construcción de la Casa de humos en el Centro de Educación Náutica de Campeche, fomentando la realización de proyectos de inversión con beneficio social a corto plazo, en materia de construcción en las Escuelas Náuticas Mercantes y el Centro de Educación Náutica de Campeche; Por otra parte a la fecha no ha sido seleccionados los proyectos de inversión del fideicomiso por la Unidad de inversiones para evaluaciones Ex- post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el tercer trimestre el área de Finanzas recibió 1 curso de capacitación |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al tercer trimestre se ha realizado el seguimiento mensual de los proyectos de inversión en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el segundo tercer trimestre del 2017 se alineo y mapeo los procesos de la gestión de las constancias expedidas a cada participante que acredita curso impartidos por el FIDENA se generó un módulo en el SIGAA para validar las constancias emitidas obteniendo como resultado el Nombre del Participante, Registro, Línea de Captura y los datos respectivos del curso. con esta información el personal directivo y administrativo podrá identificar y certificar la autenticidad y vigencia de las constancias |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio DAF/421/17 se envió a los directores de área de este Fideicomiso el inventario de Normas Institucionales para que sea actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el ejercicio 2016, se realizó la reducción de la estructura orgánica en un 12% ya que de 317 plazas con que se contaba, a la fecha se tienen 278 plazas y solo se solicitó el incremento de 2 plazas de mando para el OIC en cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al tercer trimestre en este rubro no se han adquirido publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Fideicomiso ha implementado la realización de conferencias vía remota con los diferentes centros de costo con la finalidad de reducir el gasto en las partidas de viáticos y transportación, durante este periodo se llevaron a cabo 4 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales no están previstas en el Presupuesto asignado a la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al tercer trimestre no se ha ejercido gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizaron ajustes de consumo de gasolina en cada uno de los centros de costos de acuerdo a los litros que venían consumiendo el ejercicio inmediato anterior, obteniendo un ahorro considerado para este ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | A la fecha el 70% de los dormitorios en las Escuelas Náuticas mercantes cuentan con calentadores solares para abastecer el área de regaderas, fomentando así el uso de recursos naturales en los inmuebles existentes, se instalaron mingitorios ecológicos en los sanitarios de las aulas de las tres escuelas náuticas y en oficinas centrales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fechas 17 de julio, 03 y 18 de agosto, 01 y 19 de septiembre y 04 de octubre del 2017, fue enviada la información correspondiente al Sistema del Registro Único de Servidores Públicos. (RUSP) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 278 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura del personal de mando de este Fideicomiso es de 57 plazas repartidas en los diferentes centros de costo de este Fideicomiso las cuales se encuentran plenamente justificadas en su totalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante este periodo se disminuyó el monto de la partida presupuestal con respecto a lo ejercido en el ejercicio 2016 en un 19.5%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dentro de la estructura de este Fideicomiso no se tiene duplicidad de funciones, cabe destacar que la estructura con que cuenta a la fecha es de 278 plazas, las cuales son un número muy limitado para la cantidad de alumnos que se atienden en las Escuelas Náuticas Mercantes; así como para la cantidad de personas que reciben cursos de capacitación, actualización y posgrado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante este periodo no han sido asignadas plazas a este Fideicomiso, sin embargo se está tramitando la autorización de 2 plazas de nivel O33 para el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante este periodo se disminuyó el monto del gasto ejercido en el capítulo servicios personales "1000" con respecto a lo ejercido en 2016 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el tercer trimestre se continúa con el seguimiento a los requerimientos financieros solicitados por las Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales vigilando que los gastos de operación administrativa sean por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al mes de septiembre del presente ejercicio en el gasto en viáticos con respecto al mismo periodo del año anterior, en incremento un 0. 27 %, por lo que se reforzara las medidas de ahorro y optimización de los recursos asignados para dicha partida de gasto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Dentro de las actividades realizadas se identificó en primer lugar el grupo de trabajo, en segundo lugar se estableció una meta en materia de acceso a la información, en tercer término se definió un proyecto de construcción de información útil, los cuales fueron reportados a la Secretaria de la Función Pública, con su respectivo enlace de acuerdo al calendario establecido en la "Guía de gobierno Abierto 2017". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está en espera de la publicación de la guía de transparencia para el ejercicio de 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está en espera de la publicación de la guía de transparencia para el ejercicio de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En este trimestre se tuvo reunión el 25 de agosto con la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP , previo el planteamiento para dar atención al Reporte de Análisis y recomendaciones de la Matriz de Indicadores de Resultados para el ciclo presupuestal 2018; con la finalidad de mejorar y garantizar el logro del objetivo de la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Fideicomiso mantiene una estructura programática eficiente evitando duplicidad en los tres programas presupuestarios: E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Fideicomiso cuenta con tres programas presupuestarios E007 Formación y capacitación del personal de la marina mercante, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y no transfiere recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Dentro de las actividades del 3er trimestre en materia de optimización de procesos, fueron realizadas las auditorías internas al SGC en todos los centros de costo del FIDENA con este ejercicio se logró evaluar las acciones de mejora implantadas, encontrando diferentes áreas de oportunidad las cuales ayudaran a mejorar la calidad de los servicios y a eficientar el recurso humano. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Dentro de la estandarización de procesos en las actividades del 3er trimestre se analizó y desarrollo en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa (SIGAA) el módulo de Registro de Puntos de Demérito, con la complementación de este nuevo módulo, el registro y seguimiento de los puntos podrá ser controlado de forma digital utilizando las TICS. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este trimestre se cuenta con el apoyo de dos alumnos de la carrera de Ingeniería Civil del IPN, los cuales ya se encuentran prestando su servicio social en el área de Obra Pública de este Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, el único que no aplica es el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio DG/185/17 de fecha 15 de agosto de 2017, se realizó el cambio de adscripción del Jefe del Departamento de Carrera de Cubierta de la Escuela Náutica Mercante de Tampico a la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, lo anterior con la finalidad de reforzar y de cubrir las necesidades del servicio, además de enriquecer con las experiencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Al no contar a la fecha con la apertura del Módulo de Evaluación de Desempeño en el portal Rhnet, durante el cuarto trimestre se llevará a cabo la evaluación con la herramienta autorizada por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fue elaborado y presentado en tiempo y forma el estudio de prospectiva de este Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante el GRP sistema administrativo-financiero se han implementado controles para la supervisión y el mejoramiento de la información que emite el área de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante la difusión en los equipos de cómputo del personal de la Misión y visión institucional, se ha logrado fortalecer los objetivos institucionales, así como la instalación de la Normateca en cada uno de los equipos de cómputo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se efectuaron los trámites y servicios de la dependencia de manera digitalizada, trabajando con los 5 trámites que se integraron dentro del portal de gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó la cuenta de correo electrónico soporte@fidena.gob.mx para prestar servicios con la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Inherentes al Departamento de Informática. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cargó en la Herramienta de Gestión de Política TIC el estudio de Factibilidad correspondiente al proyecto de contratación de Internet Dedicado 2017 para las Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico y el Centro de Educación Náutica de Campeche, lo anterior para cumplir con las metas y objetivos institucionales, con apego a el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cuenta con un servidor ligado a la ventanilla única donde se publica toda la información del Fideicomiso. |

**Servicio Postal Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre del año 2017, en la Sesión Permanente del Comité de Transparencia del día 15 agosto de 2017, el Comité confirmó una declaración de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre del año 2017, se continua con la operación del Grupo de Apoyo para el Comité de Transparencia con el objeto de coadyuvar con este último y con la Unidad de Transparencia en la atención de solicitudes, recursos y resoluciones, algunos mecanismos implementados han sido la recopilación de datos y el análisis de la información buscando con ello que se proporcione al ciudadano la información con la calidad y optimización en el tiempo de respuesta de su solicitud, recurso y resolución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El día 04 de julio de 2017 la Unidad de Transparencia recordó a las Unidades Administrativas Responsables, actualizar la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre del año 2017. El día 21 de agosto de 2017, la Unidad de Transparencia recibió a través de la Herramienta de Comunicación verificación diagnóstica a través de una "Memoria Técnica de Verificación" misma que contiene las recomendaciones y observaciones hechas por el INAI respecto de la información publicada en el SIPOT, así como la calificación preliminar obtenida por este Organismo., de 71.62%  El día 23 de agosto de 2017, la Unidad de Transparencia informó a las áreas responsables acerca de la Verificación diagnóstica SIPOT, con la finalidad de que sean atendidas las recomendaciones y observaciones hechas por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el Tercer trimestre de 2017 se capacito en los temas de Obligaciones de Transparencia a 2 participantes, Clasificación de la Información a 3 participantes y Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas a 2 participantes de manera presencial; en Descripción Archivística a 7 participantes, Clasificación y Desclasificación de la Información a 2 participantes y Metodología para la valoración y disposición documental a 2 participantes en línea, trabajando de forma conjunta con el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El día 30 de agosto de 2017, la Unidad de Transparencia envío a las Direcciones Regionales y Metropolitana 70 carteles denominados: "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN" para ser colocados en las distintas sedes con atención al público que tienen las Direcciones citadas., de igual manera la Unidad de Transparencia colocó 2 carteles en la sede principal de este Organismo "Palacio Postal". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A fin de actualizar los Instrumentos, mediante oficios SAAS/008/2017, SAAS/020/2017 y SAAS/060/2017, de fechas 5 de enero, 11 de enero y 13 de febrero, todos del año 2017, el Área Coordinadora de Archivos envío proyecto de Cuadro al Archivo General de la Nación. Mediante acuerdo 1/1SE.2017, de la primera sesión extraordinaria 2017 del Comité de Transparencia, celebrada el 24 de febrero de 2017, se acordó la vigencia del Catálogo versión 2014, en tanto se actualiza. Mediante oficio No. SAAS/072/2017, se envió al AGN la información de que continuará vigente el Catálogo versión 2014. Se está llevando a cabo la implementación del Sistema de Administración de Archivos, se crearon los usuarios y contraseñas de los productores que van a utilizar el sistema para generar y cargar los expedientes generados en el Organismo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio SAAS/556/2017 de fecha 29 de junio de 2017, el Área Coordinadora de Archivos solicitó a la Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano, calendarizar los cursos de capacitación en materia de archivo impartido por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) durante el periodo julio, agosto y septiembre del 2017. La Subdirección de Reclutamiento y Desarrollo Humano informan mediante oficio No. 03361.- 808 de fecha 02 de agosto del 2017 informa a la Gerencia de Almacenes e Inventarios las fechas en donde indican que se impartirán los cursos en línea en la plataforma del INAI. Se emitió por correo electrónico a través de Comunicación Interna concientización sobre materia de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En Convocatoria y fallo se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; Y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento. Respecto a sanciones en convocatoria de LP e ITP así como en contrato, se indica a los licitantes, proveedores y contratistas, según sea el caso, los motivos de sanción en términos de los Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento así como Art. 77 y 78 LOPSRM y 267 de su Reglamento. Con relación a la capacitación de servidores públicos, no se llevaron a cabo cursos sobre este punto. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante los meses de Julio - Septiembre, se llevó a cabo 1 procedimiento mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas con la SCT). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre, en materia de Adquisiciones, se formalizaron 13 procedimientos de manera Electrónica a través del Sistema CompraNet (LP- 1 proceso, ITP- 3 procesos, adjudicación directa- 9 procesos respectivamente). En materia de Obras Públicas, se formalizó 1 contrato mediante 1 procedimiento Electrónico a través del Sistema CompraNet. Adicionalmente se publicaron las actas derivadas de cada procedimiento a efecto de que puedan ser consultadas por cualquier interesado a través de dicho Sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las Convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública así como de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se ha establecido la Cláusula, en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla, misma que se incluye en la convocatoria y los contratos que suscribe el Servicio Postal Mexicano. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | De acuerdo a las "Lineamientos para la revisión, y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2017", al fin de dar cumplimiento, se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores del tercer trimestre. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad da seguimiento mensualmente al presupuesto ejercido correspondiente a los Programas y Proyectos de Inversión autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) instrumentado para tales efectos, el ejercicio en el periodo fue de $ 1,181,034.00 del Programa Mantenimiento de oficinas Postales para 2014. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Recibida la opinión de la COFEMER a la propuesta del PMR 2017-18 y al no recibir comentarios de la consulta pública, el 24 de julio se informa al OIC la carga definitiva del PMR, el 26 de julio el OIC no emite comentarios, el 31 de julio se envía al OIC evidencia del envió del PMR def., el 28 de julio. El 21 de agosto se solicitó a COFEMER la despublicación de 4 trámites. Con oficio del 15 de agosto se requirió a las áreas la actualización de los datos registrados en RFTE y CNTSE. El 29 de agosto COFEMER informa la despublicación de trámites y el 4 de septiembre se informa a la DCC. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han difundido: 1.- Manual de Procedimientos del Almacén de Estampillas y Formas Valoradas, 2.- Manual de Planeación, 3.- Manual para la Aplicación de la Identidad Gráfica Institucional, 4.- Lineamientos de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad Informática, 5.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Postal Mexicano, 6.- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Servicio Postal Mexicano en este trimestre ejerció gasto por concepto de contribución a la Unión Postal Universal por el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | con fecha 31 de julio del 2017 la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió oficio No. 1600.571 mediante correo electrónico dirigido al Coordinador General de Logística y Operación, Directores Corporativos y Regionales, Subdirectores y Gerentes, en el que se hace de conocimiento el Decreto para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y a fin de dar cumplimiento, se instruyó para que a partir del 1 de agosto del 2017, el parque vehicular, al término de la jornada laboral, durante los fines de semana (sábados y domingos), así como los días no hábiles, deberán permanecer en el área de estacionamiento o lugar de pernocta destinado a cada una de las unidades administrativas del Organismo. Lo anterior, a fin de implementar esta acción como medida de ahorro en el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se informa que en el tercer trimestre se llevó a cabo la baja de 1 Inmuebles ubicado en Cajeme Sonora en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), con relación a las altas de inmuebles, no se llevó algún movimiento en virtud que se continúa con la recopilación de la información y documentación por parte de las Subdirecciones Regionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Sepomex en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativas a los Lineamientos por los que se establecen las Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se informa de la situación que guarda el gasto de referencia en este trimestre, en el cual se puede observar el aumento del 8.1% en relación a 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En atención a las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referente a los Lineamientos por los que se establecen Medidas de Austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicadas el 22 de diciembre de 2016, se observa una disminución del 73.9 % en relación al trimestre de 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a las "Lineamientos para la revisión, y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios 2017", al fin de dar cumplimiento, se realizó en el Portal Aplicativo (PASH) el registro de los avances de los indicadores del tercer trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se presentó en la tercera sesión Ordinaria 2017 de Junta Directiva el informe de Desempeño del Organismo en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, el cual permite contar con elementos para la toma de decisiones |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continuó con el seguimiento del proyecto de Alineación de Centros de Distribución y se monitorearon avances en Estados, se propuso implementar una mejora en la medición, misma que se está trabajando con la Coordinación de Logística y Operación. Se anexa presentación. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se logró trabajar con las gerencias de Pantaco, con el fin de alinear los procesos, hubo un avance sustantivo, el cual se reporta en archivo " Alineación Metropolitano y Alineación CDD Pantaco, el trabajo fue multidisciplinario con la Subdirección de Calidad, mismo que consta en minuta efectuada para detonar los compromisos con los responsables del Centro Operativo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un Convenio el 29 de abril de 2016 con TELECOMM, que fue el compromiso a inicios del sexenio.  Cabe agregar que con la suscripción de este instrumento, se alcanzó la meta planteada para la Entidad por este aspecto para todo el sexenio. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De acuerdo al Convenio firmado con TELECOMM, en el periodo, en lo que se refiere a personal de SEPOMEX, se capacitó a: 5 participantes en "Derechos humanos y la administración pública"; 4 participantes en "Autoestima y emociones:  Un Reencuentro con tu cuerpo desde la sexualidad, el erotismo y la perspectiva de género"; 6 participantes en el curso "Hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal"; 6 participantes en el Cine debate "Zootopia"; 1 participante en el curso de Transversalidad de la perspectiva de género; 2 participantes en el Cine debate: "The Croods" y 3 participantes en la visita al Museo de la Mujer. Por parte de TELECOMM se capacitó a 1 trabajador en el Curso ofrecido por SEPOMEX de "Comunicación interpersonal: Comunicarse con seguridad" y 2 trabajadores en el curso de Excel Avanzado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al Cronograma Interno de Actividades para dar cumplimiento al Plan de Digitalización 2017 de los tramites que tiene el Servicio Postal Mexicano registrados, se dio continuidad a las actividades comprometidas para el periodo junio - septiembre de 2017, confirmando el nivel de digitalización de los trámites a la UGD y se participó en la Ola 22 referente a la aplicación de innovación y mejora continua de los 6 trámites que fueron revisados en la Ola 20, teniendo un estatus de resuelto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones relacionadas con TIC's, se llevan en apego a las disposiciones vigentes, capturando en la herramienta de Gestión de la Política TIC, los estudios de factibilidad correspondientes. En este periodo se recibió la autorización para el proyecto Servicio Administrado de Centro de Datos y Enlaces de Comunicaciones para los 5 Edificios Corporativos del Servicio Postal Mexicano y se capturaron los estudios de factibilidad para el Mantenimiento del Equipo de Rayos X, del cual se obtuvo el dictamen favorable; Mantenimiento de Maquinas Clasificadoras, obteniendo la respuesta que no es necesaria la autorización y Soporte Técnico y Mantenimiento para los Módulos de Psicometría y Evaluación del Desempeño, el cual se encuentra con observaciones por parte del OIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En relación a los Datos Abiertos, en el periodo se ha llevado a cabo la publicación dentro del portal http://datos.gob.mx, de los datos abiertos comprometidos dentro del Plan de Apertura, integrándolos en la plataforma "Administradora de la Apertura, planea, publica, perfecciona y promueve datos abiertos" (ADELA), de acuerdo a las fechas de publicación programadas. |

**Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevaron a cabo en esta materia los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública Reformas Constitucionales en Materia de Transparencia Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Obligaciones de Transparencia |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los contratos de obra pública se realizan a través de AICM con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. Se tomaron los siguientes cursos mediante la plataforma Sisexa de la SFP: Contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas Contratación de obra pública bajo la condición de pago a precio alzado Contrataciones de obra pública bajo la condición de pago a precios unitarios Ajuste de costos directos a los precios unitarios Revisión de costos indirectos y del financiamiento en los P.U. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Por el monto de sus adquisiciones, la entidad no realizó procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en CompraNet durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2017. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Por el monto de sus adquisiciones, la entidad no realizó procedimientos de contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y por ende no se han utilizado los cambios realizados a los contratos. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 15 de agosto de 2017 se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que en el ámbito de sus atribuciones, estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas (cancelación de 1 Gerencia y 1 Subgerencia y creación de 1 plaza de Subdirección) para dar cumplimiento al Artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Derivado de lo anterior, se solicitó a la Coordinadora Sectorial a través del Oficio OF/DGAA/00452/2017 de fecha 5 de septiembre de 2017, que gestionara ante la SFP la propuesta de modificación organizacional de la estructura orgánica y ocupacional de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizan a través de la entidad Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) con fundamento en el contrato de prestación de servicios administrativos y operativos celebrado entre SACM y AICM con fecha 24 de noviembre de 1998. El Objeto de SACM es proporcionar toda clase de servicios de asesoría de carácter técnico, de ingeniería, administrativo, financiero, de procesamiento y control de datos, de supervisión, de organización, de mercadotecnia y en general cualquier clase de servicio que se requiera en relación con la administración, operación construcción y/o explotación de aeródromos civiles |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El 15 de agosto de 2017 se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que en el ámbito de sus atribuciones, estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas (cancelación de 1 Gerencia y 1 Subgerencia y creación de 1 plaza de Subdirección) para dar cumplimiento al Artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Derivado de lo anterior, se solicitó a la Coordinadora Sectorial a través del Oficio OF/DGAA/00452/2017 de fecha 5 de septiembre de 2017, que gestionara ante la SFP la propuesta de modificación organizacional de la estructura orgánica y ocupacional de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no realiza contratos por honorarios ni cuenta con presupuesto asignado para dichas contrataciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 15 de agosto de 2017 se recibió de la Coordinadora Sectorial el Oficio No. 5.1.102.-378 mediante el cual remitió copia de los Oficios 312.A.-0002761 y 307-A.-2491 a través de los cuales la SHCP comunicó que en el ámbito de sus atribuciones, estimaba presupuestariamente procedente la conversión de plazas (cancelación de 1 Gerencia y 1 Subgerencia y creación de 1 plaza de Subdirección) para dar cumplimiento al Artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Derivado de lo anterior, se solicitó a la Coordinadora Sectorial a través del Oficio OF/DGAA/00452/2017 de fecha 5 de septiembre de 2017, que gestionara ante la SFP la propuesta de modificación organizacional de la estructura orgánica y ocupacional de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se ha mantenido la relación de distribución, 50 plazas son sustantivas, 40 son administrativas y 7 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad destina su presupuesto para el pago de servicios personales del personal de mando que es responsable del personal operativo de AICM.  En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 88.62%  El valor hasta el momento es 90% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. En las cifras al 30 de septiembre se presenta un pago de 65.7 mdp contra un programado de 128.5 mdp, el cual representa un gasto del 51.1% respecto al programado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se erogan solo los gastos necesarios para la entidad. Se ha utilizado un 3% del presupuesto asignado. |

**Telecomunicaciones de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se desclasificaron 160 expedientes y únicamente se clasificó uno correspondiente a la Red Troncal |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se dio respuesta a 50 solicitudes de información. No se recibió ningún recurso de revisión en el trimestre. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene actualizada la Leyenda de Protección de Datos Personales en la página WEB del Organismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se redujo 1 día en el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información, por lo que se atienden en 8 días, en lugar de 9. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se concluyó con la carga de información en el SIPOT de las 45 obligaciones de transparencia que Telecomm tiene asignadas. Se continúa dando cumplimiento a las recomendaciones y observaciones que el INAI realizó en un primer diagnóstico. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de las disposiciones emitidas por la SFP, a través de la "Guía de Gobierno Abierto 2017", se determinó que en Telecomunicaciones de México, no existen mecanismos de Participación Ciudadana, por lo cual no aplica a Telecomm la realización de Ejercicios de Participación Ciudadana (Notificación a la SCT y a la SFP mediante oficio 5200-351 de fecha 29 de septiembre de 2017, dirigido a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | No se ha recibido la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental por parte del Archivo General de la Nación. Sin embargo, las áreas del Organismo continúan inventariando sus expedientes con base en el Catálogo 2012. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difundieron las infracciones y sanciones a las que pudieran ser acreedores los proveedores en las siguientes convocatorias del tercer trimestre de 2017.  LA-009KCZ002-E27-2017, Materiales y Útiles de Oficina. LA-009KCZ002-E33-2017, Contratación del Servicio Integral para la elaboración y distribución de formas impresas. IA-009-KCZ002-E25-2017, Prestación de los Servicios de Asesoría y Acompañamiento para dar Cumplimiento y Continuidad al Título de Concesión de uso Comercial. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre de 2017, se adjudicó el procedimiento consolidado número LA-009Z002-E27-2017, Materiales y Útiles de Oficina. Se realizó un procedimiento bajo contrato marco número AA-009KCZ002-E28-2017, Licencias de Software. No se han llevado a cabo ofertas subsecuentes de descuento, toda vez que no se cuenta con los mecanismos de capacitación y personal para poder realizar esta modalidad que se establece en la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios que se realizaron de manera electrónica en el tercer trimestre fueron los siguientes:  LA-009KCZ002-E27-2017, Materiales y Útiles de Oficina. LA-009KCZ002-E33-2017, Contratación del Servicio Integral para la elaboración y distribución de formas impresas. IA-009KCZ002-E25-2017, Prestación de los Servicios de Asesoría y Acompañamiento para dar Cumplimiento y Continuidad al Título de Concesión de uso Comercial. AA-009KCZ002-E28-2017, Licencias de Software. AA-009KCZ002-E32-2017, Servicio Integral para la Elaboración de Formas. AA-009KCZ002-E34-2017, Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato y en los contratos se establece la cláusula para el caso de desavenencia, los requisitos y la autoridad para presentar la solicitud durante la ejecución de contratos, por lo que las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión permanecen alineados al Plan Nacional de Desarrollo, asimismo, se atendieron las observaciones y recomendaciones que se realizaron por parte de la Unidad de Inversión, en el tercer trimestre se verificó que los 4 Proyectos autorizados conservaran su registro en cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el tercer trimestre, se cuenta con 4 solicitudes registradas y vigentes en la Cartera de Inversión, y 4 solicitudes con observaciones al cierre de Septiembre del 2017, se da atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Inversiones y se encuentran en revisión de la misma. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En el periodo, no se realizaron evaluaciones socioeconómicas, ya que no existen programas de inversión autorizados, se encuentran en fase de registro. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se obtuvo la capacitación de una servidora pública en el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos, en el curso en materia de análisis y evaluación para los Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el tercer trimestre, se cuenta con 4 solicitudes registradas y vigentes en la Cartera de Inversión, y 4 solicitudes con observaciones al cierre de Septiembre del 2017, se da atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Inversiones y se encuentran en revisión de la misma. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En julio de 2017, se capturó el Programa Definitivo de Mejora Regulatoria de TELECOMM; En septiembre mediante oficios 8000.-2224, 2256, 2250 se informó a la COFEMER, la validación de la información del servicio "Presentación de quejas, reclamaciones y aclaraciones relacionadas con los servicios telegráficos"; el servicio de "Pago de giro telegráfico nacional"; y la Modificación por Actualización del servicio "Expedición de giro telegráfico nacional". Asimismo, la COFEMER COFEME/17/5550, validó la modificación del trámite "Pago de giro telegráfico nacional" y se registró la modificación del trámite "Expedición de giro telegráfico nacional". El 29 de septiembre de 2017, mediante oficio 8000.-2392, se remitió a la COFEMER, la Modificación por Actualización del servicio "Servicios de comunicación telegráfica". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De los 45 manuales sustantivos comprometidos en el ejercicio 2014, al cierre del tercer trimestre de 2017, se actualizó un documento normativo, debido a que el Organismo se encuentra en proceso de actualización del Estatuto Orgánico, Estructura Organizacional y Manual de Organización Institucional, por lo que se tiene con un avance acumulado de 33 manuales actualizados lo que representa el 73.3 % del 100% comprometido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio 7000.-0314 del 6 de julio de 2017, el Organismo tramitó ante la SFP el proyecto de modificación del Estatuto Orgánico, a fin de obtener el dictamen organizacional favorable. Posterior a la publicación en el DOF, se estará en posibilidad de gestionar las modificaciones a la Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizaron trabajos de imprenta respecto de libros o publicaciones, que no tengan relación con la función sustantiva de Telecomunicaciones de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, se continuó con la atención a las solicitudes de las Gerencias Estatales por vía telefónica y correo electrónico, agilizando la comunicación y reduciendo el gasto de viáticos, asimismo, se utiliza el internet, como herramienta estándar de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El 31 de Diciembre del 2016 se cumplió la parte contributiva anual del año 2017, por un importe de $721,492.31 para continuar perteneciendo a la UIT y que México sea reconocido a nivel mundial. Anualmente se programan recursos presupuestales para la aportación de la UIT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del tercer trimestre del ejercicio 2017, la Dirección Comercial no ha gestionado gasto para comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó con la aplicación de mecanismos administrativos de registro y control de consumo de combustible y de control y entrega de vales de papel. Se integró un Plan de trabajo a fin de revisar periódicamente por parte de la Gerencia de servicios Generales, Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles y Seguros Patrimoniales, los documentos de registro y control generados en las Gerencias Regionales y Estatales, así como emitir las recomendaciones necesarias para su debida operación. Se elaboró una Guía del conductor eficiente para ser distribuida en las unidades administrativas internas y Gerencias Regionales y Estatales de Telecomm, a fin de promover las mejores prácticas de manejo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Derivado de las acciones recomendadas en materia de uso eficiente de energía por la Comisión Nacional Para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), en la Torre Central de Telecomunicaciones se efectúan recorridos diarios para el apagado de lucen en pasillos frente a elevadores y se cambian lámparas por otras más modernas y de menor consumo de energía, se difundieron carteles y medios electrónicos mensajes de uso eficiente de la energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con la actualización permanentemente, de la información de los inmuebles en el Sistema PIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México vigente, se aprecia que no existe duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas.  Asimismo, el proyecto de modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, que se gestionó a través de nuestra Coordinadora de Sector ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, con oficio 7000.-0314 del 6 de julio de 2017, no presenta duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se tramitó ante la SFP el proyecto de modificación del Estatuto Orgánico, a fin de obtener el dictamen organizacional favorable. Posterior a la publicación en el DOF se estará en posibilidad de gestionar las modificaciones a la Estructura Orgánica. La propuesta considera la cancelación del puesto de la Dirección Comercial para dar origen a la Dirección de la Red Troncal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Telecomunicaciones de México no realiza contratación de prestadores de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Organismo tramitó ante la SFP el proyecto de modificación del Estatuto Orgánico, a fin de obtener el dictamen organizacional favorable. Y una vez publicado en el DOF se estará en posibilidad de gestionar las modificaciones a la Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el tercer trimestre del año, no hubo requerimientos de plazas para el Programa de Expansión de Sucursales Telegráficas, las cuales atienden directamente a la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el segundo trimestre del año, el gasto ejercido en el capítulo 1000 "Servicios Personales", representa el 50.24% en relación al gasto total programable, el cual se encuentra por debajo de la meta establecida para 2017 del 57.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del periodo, se continúa efectuando las medidas de austeridad del PEF 2017, comunicadas por la Oficialía Mayor de la SCT, mediante oficio Circular No.5. 002/2017, aplicables a las unidades administrativas del sector central y órganos administrativos desconcentrados de la SCT y en el sector coordinado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo de reporte, la DAF emitió el oficio 6000.-1020 en él solicitó a todas las áreas, prever y determinar los recursos que no van a ser ejercidos y que se pongan a disposición para cubrir presiones de gasto, lo que permitirá dar continuidad con las medidas de austeridad del PEF 2017 y las emitidas por la Oficialía Mayor de la SCT, mediante Oficio Circular No.5. 002/201, para el presente ejercicio. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de las disposiciones emitidas por la SFP, a través de la "Guía de Gobierno Abierto 2017", se determinó que en Telecomunicaciones de México, no existen mecanismos de Participación Ciudadana, por lo cual no aplica a Telecomm la realización de Ejercicios de Participación Ciudadana (Notificación a la SCT y a la SFP mediante oficio 5200-351 de fecha 29 de septiembre de 2017, dirigido a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular del+G38+G40 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se informó al INAI que dentro de la Fracción XLVIII del Art. 70 de la LGTAIP y de la página WEB de Telecomm, se publica en formato abierto el Directorio de las Sucursales Telegráficas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó el apartado de transparencia en la página WEB del Organismo, la cual contiene información socialmente útil para la ciudadanía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El apartado de Transparencia de la página WEB del Organismo continúa habilitado y actualizado trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para resultados (MIR), la cual se publica y se difunde en la sección de Transparencia/Indicadores de Programas Presupuestarios en la página WEB de Telecomm. Se cuenta con el seguimiento trimestral de indicadores para resultados establecidos en el SEROFA y difundidos en la página de intranet: http://interno.telecomm.net.mx/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El presupuesto del ejercicio 2017, cuenta con estructura programática eficiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Sistema de Información de Proyectos de la SFP (.gob) muestra al cierre del segundo trimestre de 2017, dos procesos internos de Telecomm concluidos, lo que representa una avance acumulado del 50%: 1. Conducción de señales; y 2. Expansión de la Cobertura de Sucursales Telegráficas. Respecto de los procesos del Giro Telegráfico y Servicios de Comunicación Telegráfica, se continúa en espera que la Estrategia Digital Nacional, concluya con el motor de pagos. Cabe aclarar que dichos procesos por ser de servicios a la ciudadanía no participan otras dependencias ni entidades. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Los procesos (servicios) que proporciona Telecomm a través de las sucursales telegráficas distribuidas en todo el país, se encuentran homologados y estandarizados a través del Sistema de Giros Telegráficos (SIGITEL), el cual garantiza la calidad al proporcionar los servicios en un tiempo de 3 a máximo 5 minutos.  Al cierre del tercer trimestre de 2017, se incorporaron los servicios: INTERNACIONAL APPRIZA PAY, LLC, NÓMINAS: CREDIMEX, COBRANZA POR CUENTA DE TERCEROS: SIDERT MICROCREDITOS, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO ARGROUP (TELEVERA RED), DICONSA QRO. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio número 7300.-105, Telecomunicaciones de México solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, el registro de los Convenios de Colaboración e Intercambio de Servidores Públicos entre este Organismo y el Servicio Postal Mexicano, Fideicomiso Público (PROMÉXICO) y Facultad de Estudios Superiores (FES Acatlán).  En respuesta a la citada solicitud, por medio del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0636/2017, la SFP a través de la Dirección General en comento informó que los documentos referidos quedaban registrados en los términos y para los efectos administrativos correspondientes, en específico, como parte del cumplimiento de la Estrategia 4.2 “Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos”. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficio número 7000.-0384, Telecomunicaciones de México turnó a la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública, la siguiente documentación:  - Competencias Telecomm (proceso de identificación y definición de competencias) - Lista de verificación capacidad o competencia profesional, y - Competencias (descriptores y niveles de dominio) Lo anterior, con el propósito de registrar ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF las competencias que tienen mayor impacto en el modelo de gestión de recursos humanos del Organismo. A la fecha se está en espera de la respuesta a la citada solicitud. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio número 7300.-105, Telecomunicaciones de México solicitó a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, el registro de los Convenios de Colaboración e Intercambio de Servidores Públicos entre este Organismo y el Servicio Postal Mexicano, Fideicomiso Público (PROMÉXICO) y Facultad de Estudios Superiores (FES Acatlán).  En respuesta a la citada solicitud, por medio del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0636/2017, la SFP a través de la Dirección General en comento informó que los documentos referidos quedaban registrados en los términos y para los efectos administrativos correspondientes, en específico, como parte del cumplimiento de la Estrategia 4.2 “Fortalecer la profesionalización de los servidores públicos”. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En julio de 2017 se concluyó con el análisis de los resultados derivados del proceso de "Evaluación de Desempeño para Mandos Medios" aplicado para el ejercicio 2016, conforme a la normatividad vigente establecida en el MAAGRH. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizó el Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos, el cual se encuentra alineado a los planes y programas del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Telecomunicaciones de México se encuentra regulado por las disposiciones y lineamientos que en materia de Recursos Humanos emitan las instancias normativas correspondientes. Se dio cumplimiento a lo establecido por distintas instancias a través de sus portales, por lo que a la fecha no se tienen requerimientos de información por incumplimiento o falta de calidad en la información registrada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el Estudio de Prospectiva de la Dirección de Recursos Humanos, el cual se encuentra alineado a los planes y programas del ejercicio 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre, no hubo desarrollos y/o adecuaciones a los sistemas informáticos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron los siguientes repositorios:  AREA SATELITAL MEXSAT y  RED TRONCAL http://www.telecomm.gob.mx/rtroncal/ |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se validaron los siguientes proyectos por parte de la Unidad de Gobierno Digital.  \* Renovación del Licenciamiento Switch Authentic y Soporte a dos equipos servidores modelo 6210 Stratus. \* Servicio de Continuidad en la Virtualización de la Información de Telecomm, incluyendo Infraestructura. \* Adquisición de Licencias de Productos de Software Microsoft y Soporte Premier  Las contrataciones se realizan con apego a la normatividad aplicable (MAAGTICSI), donde se capturan y anexa documentación soporte de los proyectos (Estudio de factibilidad, anexo técnico, justificación, Estudio de Mercado) en la herramienta de política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 31 de julio de 2017, se actualizaron 3 conjuntos de datos:   - Estaciones Costeras Radio Marítimas. - México Conectado. - Telefonía Rural Satelital. |

**RAMO 10 Economía**

**Secretaría de Economía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las Unidades Administrativas, reporten su actualización en el archivo respectivo integrando la totalidad de los datos con los que debe cumplir el IECR para publicarlo en el portal institucional y enviarlo al INAI para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismo que se publicó en el portal de Transparencia de la Secretaría de Economía, para consultar dicha información, se debe accesar a la siguiente liga: http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/gobmx/obligacionesdetransparencia.html. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se insta a las Unidades Administrativas para atender las determinaciones que los Comisionados han recomendado en la atención de las respuestas dadas en las solicitudes de información que han derivado en recursos de revisión (agotar los procedimientos de búsqueda de la información, proporcionar la información con que se cuente o de no contar con ella declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que presente su solicitud ante la dependencia competente); con la finalidad de optimizar los tiempos y la calidad de las respuestas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se lleva a cabo una verificación constante de la actualización de los sistemas de datos personales, fortaleciendo así la confidencialidad de los datos proporcionados por los particulares; asimismo se trabaja en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la revisión del nuevo modelo del Documento de Seguridad con las actualizaciones necesarias de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mismo que han requisitado todas aquellas Unidades Administrativas que recaban datos personales por medio de algún sistema o formato de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se insta a las Unidades Administrativas para atender las determinaciones que los Comisionados han recomendado en la atención de las respuestas dadas en las solicitudes de información que han derivado en recursos de revisión (agotar los procedimientos de búsqueda de la información, proporcionar la información con que se cuente o de no contar con ella declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que presente su solicitud ante la dependencia competente); con la finalidad de optimizar los tiempos y la calidad de las respuestas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con relación a la carga de información en el SIPOT, el INAI envió a esta Unidad de Transparencia mediante el oficio INAI/SAI-DGEAPCTA/1092/17 los resultados de la verificación diagnóstica 2017, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, por lo que se hicieron observaciones a la información publicada por la Secretaría de Economía en el SIPOT; derivado de lo anterior, se solicitó a las Unidades Administrativas responsables de cada una de las fracciones reportadas en el sistema, llevaran a cabo la actualización y modificación de la información como lo sugería el INAI para que esta cumpliera con las características de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se solicitó al INAI la impartición de un nuevo taller específicamente en el tema de clasificación y desclasificación de información, con la finalidad de continuar con la capacitación y especialización a los servidores públicos, del cual estamos en espera de programación por parte del INAI ya que debido a las cargas de trabajo del Instituto, no ha sido posible la impartición de éste. Así mismo se continúa con la difusión mediante correo electrónico a los enlaces de transparencia de las Unidades Administrativas el Programa de Capacitación en donde se les informa sobre el mecanismo de registro y el temario, para que acudan a los cursos que imparte el INAI en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundieron los Avisos de Privacidad simplificado e integral de la Secretaría de Economía, mismos que se pusieron a disposición del público para dar a conocer el uso y tratamiento de los datos personales que se recaban a través de los diferentes formatos y sistemas de la Secretaría y así hacer de su conocimiento el procedimiento por el cual podrán ejercer sus derechos ARCO. Asimismo se señaló constantemente a las Unidades Administrativas de esta dependencia que recaban datos personales, la importancia de resguardar y proteger los datos personales de los particulares y su derecho a la confidencialidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó de manera periódica en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet, temas con información socialmente útil, misma que se actualiza constantemente, dentro de estos temas se encuentran el de precios de medicamentos de patente y la publicación de Normas Oficiales, así mismo se están analizando temas de interés para incrementar el número de publicaciones. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del Sector Central la actualización del Inventario de Archivo de Trámite, mediante correo electrónico de fecha 3 de julio de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se proporcionó asesoría archivística a personal de la Dirección General de Normas el 11 de agosto de 2017, y el 28 de septiembre de 2017 se asesó a 14 servidores públicos de la Unidad de Competitividad y la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa implementando los mecanismos para dar a conocer a los proveedores los requisitos para denunciar, la autoridad competente, así como las sanciones correspondientes de acuerdo al marco legal aplicado. Estos mecanismos son: 1. Fijar en el rotulón de la Dirección de Contratos la normatividad aplicable; 2.Realizar una bitácora en donde los proveedores se dan por notificados del contenido del sistema normativo; 3. Se difundió el sistema normativo a todo el personal directivo de la DGRMSG. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado 4 Procedimientos consolidados (3 Licitaciones Públicas y 1 Invitación a Cuando Menos 3 Personas) y 1 contratación por contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos 3 Personas de la Secretaría de Economía se han realizado utilizando el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como se ha venido informando en la clausulado de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obras ya se encuentra incluida la cláusula de conciliación que a la letra señala: "Previamente al inicio de la rescisión del contrato o en cualquier momento "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios." |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todas las solicitudes de registro en Cartera, se verifica que tengan la correcta alineación al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, como pre requisito a ser considerados para registro en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se encuentra en proceso de registro 1 programa y proyecto de inversión nuevo para llevar a cabo en el 2017, mismo que contiene la respectiva evaluación socioeconómica de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido con el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión con Registro en Cartera para 2017, en cumplimiento de la normatividad aplicable. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el tercer trimestre de 2017 se atendieron los comentarios y propuestas de los interesados, así como a la opinión de la COFEMER para la integración del programa de mejora regulatoria definitivo (PMR) que incluye 24 acciones de simplificación de trámites que beneficiarán a los particulares. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre de 2017 se actualizaron 8 Normas Internas de las cuales 5 son manuales de procedimientos, un manual de organización, unos lineamientos para el dictamen de formatos y un Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre se han realizado diversas reuniones de trabajo con las Direcciones Generales, a fin de analizar la viabilidad de sus propuestas de reestructuración, quedando pendiente la última versión de dichas propuestas conforme a las observaciones señaladas por cada una de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo julio - septiembre se ejercieron recursos por 1.1 MDP, por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, monto 48.3% menor a lo programado originalmente para dicho periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el contrato DGRMSG-74-15, referente al servicio de Comunicaciones Unificadas para la Secretaría de Economía, se realizaron las siguientes acciones: a) Instalación de 14 equipos Avaya (end points) para videoconferencia en los 5 sitios del área metropolitana.  b) Activación de 140 licencias de clientes móviles para realizar sesiones a través de cualquier computadora fija o portátil, dispositivo móvil (tableta o teléfono inteligente).  c) Instalación de alrededor de 160 terminales ejecutivas (videoteléfonos) para participar en sesiones remotas.  En el tercer trimestre del 2017 se realizaron 396 sesiones de videoconferencia entre oficinas del área metropolitana y oficinas de Representaciones Federales, incluyendo algunas sesiones internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo julio septiembre se ejercieron 18.8 MDP para el pago de cuotas para los organismos internacionales: Comisión Electrónica Internacional (IEC), Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y un Memorándum de Entendimiento con la OCDE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se ha privilegiado el uso de medios de comunicación digitales a efecto de racionalizar recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Asignación de los vehículos se realizó de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa, asimismo por parte de la Dirección de Almacenes, Inventarios y Servicios se establecieron dos rutas para el servicio de entrega y recepción de mensajería interna entre los inmuebles de la Secretaria de Economía, lo que permitió un ahorro considerable de tiempo, dinero y horas-hombre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Mediante Oficio No. 711.2017.DAMI.294 de fecha 18 de julio de 2017 se remitió al Lic. Néstor Martínez Ramírez el listado actualizado del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se continuó durante el tercer trimestre con la revisión de las 4 Subsecretarías, con relación a sus estructuras registradas presupuestalmente, no encontrando puestos que deban eliminarse, sino que se deben modificar funciones de los mismos para buscar una estructura más equilibrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios", la Secretaría de Economía realizó la contratación de 44 prestadores de servicios profesionales por honorarios durante el tercer trimestre de 2017, en comparación con el tercer trimestre de 2016 fueron contratados 43 prestadores de servicios. Es importante mencionar que durante el presente ejercicio al cierre del mes de septiembre se han formalizado un total de 104 contratos por honorarios, y durante el mismo periodo del año 2016 fueron formalizados 108 contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, así como al Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, se informa que la Secretaría de Economía ha dado cumplimiento con las disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo autorizado originalmente para el periodo julio - septiembre de 2017 fue de 71.5 Millones de Pesos (MDP), de los cuales al cierre del periodo se ejercieron 65.3 MDP, lo cual es un 8.6% menor a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El monto autorizado para los rubros de viáticos convenciones y gastos de representación, autorizado originalmente, para el periodo julio - septiembre de 2017 fue de 25.6 MDP, de los cuales al periodo se ejercieron 39.6 MDP, lo cual es un 55% mayor a lo programado, debido principalmente a las adecuaciones del presupuesto por corrimiento de calendarios, así como a los recursos necesarios para la renegociación del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y la Modernización del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el tercer trimestre en materia de participación ciudadana se efectúo un proceso de consulta pública sobre la modernización del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), vía Internet recibiéndose 613 comentarios y se realizó el Foro de Audiencias Públicas sobre la Modernización del TLCAN, contando con la participación de 31 oradores. Cabe mencionar que conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017 se establecen las acciones a llevar a cabo en materia de participación ciudadana, al respecto mediante oficio 100.2017.00996, suscrito por el C. Secretario de Economía, fueron designados los enlaces respectivos y comunicados a la SFP, posteriormente, con oficio 700.2017.00266, se informó que una vez consultadas las diversas unidades administrativas de la SE, no se cuentan con Mecanismos de Participación Ciudadana que permitan integrar un inventario institucional en los términos requeridos, por lo cual, no se está en el supuesto de obligatoriedad, previsto en el inciso C. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través del análisis de las solicitudes de información, así como de las necesidades de grupos estratégicos como los consumidores, productores y proveedores; se identificaron los temas con la información socialmente útil como: programas de apoyo, sistema de información empresarial, datos de comercio exterior, competitividad y normatividad y precios máximos de medicamentos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el periodo julio - septiembre 2017 se difundió a través del Portal Institucional de Internet, en la sección de Transparencia Focalizada, información dirigida a los consumidores y a los productores y proveedores de bienes y servicios; su difusión fue permanente y se actualiza mensualmente o conforme se modifique el marco legal o la información existente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publicó durante el periodo julio - septiembre 2017, de manera permanente y actualizada en el apartado de Transparencia del Portal Institucional de Internet, información clara, efectiva, veraz y de fácil acceso para la población, incentivando a las Unidades Administrativas a reportar la información que se genera como resultado del trabajo diario. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante los primeros días de agosto, la Subsecretaría de Comercio Exterior lanzó el primer Foro de Audiencias Públicas sobre la modernización del TLCAN, en el que representantes del sector agrícola e industrial externaron su preocupación por las posibles afectaciones que pudieran tener. El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial organizó, durante la Semana Nacional del Emprendedor, un Foro para presentar el programa de Innovación para PYMES. El Foro congregó a más de 30 ponentes internacionales que impartieron charlas y talleres con temas como evaluación del mercado, políticas públicas para PYMES y desarrollo y crecimiento de las organizaciones con bases en la propiedad intelectual. El Secretario de Economía, así como varios Subsecretarios, resaltaron avances de los objetivos sectoriales en Foros, Congresos, Ferias y Exposiciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el tercer trimestre se realizaron más de 90 entrevistas de radio y televisión al Secretario, Subsecretarios y miembros del Sector Coordinado, que hablaron principalmente sobre el TLCAN, INADEM, PRONAFIM, entre otros temas, lo cual cumple con difundir los Objetivos Sectoriales del PRODEINN. En agosto de 2017 se concluyó con la aportación del Sector Economía al Quinto Informe de Gobierno 2016-2017 y con la elaboración del Quinto Informe de Labores de la Secretaría de Economía 2016-2017, el cual fue difundido en la página de internet de la Secretaría y se distribuyó entre líderes empresariales y gremiales, investigadores y rectores de diversas universidades. El Director General de Planeación y Evaluación difundió los avances y resultados del PRODEINN ante miembros del sector público y privado, estudiantes y profesores en La Paz, B.C.S. y Culiacán, Sin. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el marco del proceso de aprobación 2017 de los indicadores de programas sociales, coordinado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en julio se desarrollaron Asesorías Técnicas para la mejora de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas U004 "Proyectos para la atracción de inversión extranjera estratégica" y S220 "Programa para la Productividad y Competitividad Industrial". Las asesorías fueron impartidas por un consultor de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe en coordinación con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De conformidad a lo señalado en el numeral 7 "Carga de actualización de estructuras programáticas en el PIPP" de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio Fiscal 2018", se procedió a gestionar la modificación de los programas presupuestarios: P002 de la Subsecretaría de Comercio Exterior y U004 de ProMéxico en el PIPP ciclo 2018. De la siguiente forma: Dice P002 Negociaciones internacionales para la integración y competitividad de México en las cadenas globales de valor. Debe Decir P002 Negociación, administración y defensa de Tratados y Acuerdos Internacionales de comercio e inversión y Dice U004 Proyectos para la atracción de inversión extranjera estratégica Debe Decir U004 Proyectos estratégicos para la atracción de inversión extranjera. A fin de garantizar la congruencia de la redacción de los programas presupuestarios con las atribuciones conferidas en el RISE de las unidades responsables. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El 31 de enero se envió a la SFP el listado de 7 programas (FNE, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior, Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor) que integrarán beneficiarios al SIIPP-G durante 2017, con la información relativa a meta de beneficiarios y periodicidad de reporte, entre otra, en cumplimiento al artículo 29, fracción I, párrafo sexto, del PEF 2017. Se integraron en el SIIPP-G los beneficiarios de 6 programas (FNE, PRONAFIM, PPCI, Fomento al Comercio Exterior. Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor) al 2do trimestre de 2017. El Fondo PROSOFT no tuvo beneficiarios en dicho periodo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En las reglas de operación y lineamientos 2017 de los programas de apoyo, se estableció lo siguiente: Coordinación institucional con el objetivo de articular estrategias de intervención, alinear políticas públicas y prevenir duplicidades de los tipos de apoyos entregados. El requisito a solicitantes de manifestar no estar recibiendo apoyos similares de otros programas federales. La participación en los órganos de gobierno de los programas de otras áreas que cuentan con programas de apoyo a fin de evitar una posible duplicidad. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el tercer trimestre de 2017 se realizaron las siguientes acciones:  1. Se realizaron reuniones con las áreas responsables de proyectos de mejora, a fin de registrar avances e integrar la documentación para su cierre. 2. Se realizaron cambios de líder del proyecto de 2 proyectos de mejora. 3. Se envió al OIC la documentación de 3 proyectos de mejora para opinión del cierre del proyecto. 4. Se envió al área responsable carpeta electrónica del proyecto (I.1313) "Formación de servidores públicos especializados en negociaciones comerciales internacionales. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En 2017 el Sector Economía cuenta con 5 programas de subsidio (S020, S021, S151, S220 y U004) y 1 de apoyo (F003). En el periodo las áreas solicitaron gestionar ante la TESOFE las transferencias electrónicas como sigue: El INADEM al Mandato FNE para después transferir recursos a la cuenta bancaria de los beneficiarios y organismos intermedios (proveedores o gobiernos estatales y municipales) del programa S020. ProMéxico a su cuenta bancaria para posteriormente canalizar los recursos a las cuentas bancarias de los beneficiarios de los programas U004 y F003. La UCG para otorgar directamente a la cuenta bancaria de los beneficiarios del programa S220. La DGISCI responsable del programa S151 tiene programado otorgar apoyos a partir del 3er trimestre de 2017. La CGPNFM a cargo del programa S021 que opera con recursos de dos fideicomisos (FINAFIM y FOMMUR), y con los que canaliza apoyos crediticios y no crediticios a su población objetivo a través de IMF. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El área responsable del proyecto de mejora 1067 "Mejora continua en la atención de trámites al público" registró sus avances en el SIPMG de acuerdo a su plan de trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Adicional a los dos convenios de cooperación técnica que esta dependencia reportó con anterioridad (uno con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública y otro con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología), se formalizaron y registraron 2 convenios más ante la Secretaría de la Función Pública, uno con FONATUR y otro con Exportadora de Sal, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se diseñaron 2 competencias con el apoyo de un panel de expertos, con fines de certificación, las cuales son transversales para toda la dependencia: una sustantiva denominada "Normatividad y Comercio" con tres niveles: básico, intermedio y avanzado y otra adjetiva "Gestión Administrativa" de nivel único. Ambas competencias o capacidades profesionales cuentan con herramientas de evaluación para su certificación. Se llevó a cabo una primer validación de éstas con el panel de expertos, de las cuales surgieron observaciones y se ajustaron los estándares y las herramientas; asimismo, se llevó a cabo una prueba piloto con prestadores de servicio social a fin de obtener la confiabilidad de dichos instrumentos de evaluación y la validación nuevamente con expertos externos para tener la versión final de los estándares y herramientas. La SFP ha realizado su validación y registro; asimismo, notificó mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/0696/2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Adicional a los dos convenios de cooperación técnica que esta dependencia reportó con anterioridad (uno con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública y otro con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología), se formalizaron y registraron 2 convenios más ante la Secretaría de la Función Pública, uno con FONATUR y otro con Exportadora de Sal, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se registraron las metas individuales de 998 servidoras y servidores públicos sujeto al Servicio Profesional de Carrera. De las 998 personas que registraron metas individuales, 801 lo hicieron en el sistema RH NET de la SFP, mientras que 197 lo hicieron en el sistema interno de la Secretaría de Economía. Según el tipo de personal, el registro de metas individuales fue: 836 Servidoras y Servidores Públicos de Carrera, 2 de Libre Designación, 73 Gabinetes de Apoyo y 87 de Designación Directa. Se brindó apoyo vía correo electrónico y telefónicamente a fin de resolver las dudas o problemas técnicos para la captura de metas individuales. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Para el inicio del tercer trimestre, se autorizó ante la SHCP la conversión de 4 plazas de la estructura de la Subsecretaría de Minería mediante Oficio No. 307-A.-2655, se está trabajando en la actualización del RISE para dar sustento a la propuesta organizacional ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se diseñaron dos competencias o capacidades profesionales con el apoyo de un panel de expertos, con fines de certificación, las cuales son transversales para toda la dependencia: una sustantiva denominada "Normatividad y Comercio" con tres niveles: básico, intermedio y avanzado, y otra adjetiva "Gestión Administrativa" de nivel único; para dichas competencias o capacidades profesionales se diseñaron las herramientas para evaluar a los servidores públicos en éstas. Una vez que estén autorizadas las capacidades, se realizará su incorporación paulatina en los perfiles de puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para incorporar a la VUN: DGISCI: SE-06-017.-Solicitud de apoyo del PROSOFT y la Innovación. SE-06-019.-Autorización para operar y administrar Sistemas de Comercialización Consistentes en la Integración de Grupos de Consumidores. SE-06-020.-Modificación a la Autorización para operar y administrar Sistemas de Comercialización Consistentes en la Integración de Grupos de Consumidores (Sistemas de Autofinanciamiento). DGII: SE-07-005.-Informe anual de actividades con máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos. DGN: SE-04-001.- Autorización para el Uso de Unidades de Medida Previstas en Otros Sistemas de Unidades de Medida, SE-04-006.- Registro como Organismo Nacional de Normalización, SE-04-008.- Autorización para Operar como Entidad de Acreditación, SE-04-013.- Registro de logotipo o signo propio para artículos elaborados con metales preciosos y SE-04-015.- Refrendo de número identificador de los artículos que elaboras con metales preciosos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó la actualización del componente de firma electrónica del Sistema de Industria Automotriz, adicionalmente, se atendieron acciones de mejora solicitadas por el Órgano Interno de control y la Unidad de Gobierno Digital y se implementó el uso de la firma electrónica en el sistema Emprendedor de los ejercicios fiscales 2013 2016 mediante el nuevo componente que ya no requiere el uso de Java. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre de 2017, se formalizaron las siguientes contrataciones en materia de TIC. Servicios para la Renovación de Soporte Técnico del software Oracle por un monto de $9,720,940.06; Licenciamiento de los programas de cómputo Adobe Creative Cloud por un monto de $417,878.40 y el Servicio administrado de digitalización de expedientes por un importe de 2,201,680.00. El presupuesto ejercido durante el tercer trimestre fue de $83,643,636.31, el cual representa el ejercicio al 100% del presupuesto modificado de esta Unidad Administrativa al 30 de septiembre de 2017. Adicionalmente se señala que como resultado de la implementación de acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, durante este periodo se mantuvo el tiempo de respuesta alcanzado en pago a proveedores. El pago del Licenciamiento de los programas de cómputo Adobe Creative Cloud y del Servicio administrado de digitalización de expedientes se llevará a cabo en el mes de octubre. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio continuidad a la actualización correspondiente a los requerimientos de las áreas generadoras de Datos Abiertos, de acuerdo a la periodicidad de cada uno de los 147 recursos que conforman los 38 conjuntos de datos abiertos de la Secretaría de Economía, para su consulta a través del sitio www.datos.gob.mx En seguimiento a los acuerdos establecidos con el área de Datos Abiertos de Presidencia, y con el objetivo de actualizar la información del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados(SNIIM) en el portal de datos abiertos, se generó un respaldo con la información actualizada al 21 de agosto para ser entregado al área respectiva de Presidencia. |

**Comisión Federal de Mejora Regulatoria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De julio a septiembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la inexistencia de expedientes clasificados, en razón de que las unidades administrativas que integran esta Comisión informaron que no realizaron reserva alguna, en términos de la LFTAIP, situación confirmada por el Comité de Transparencia de la COFEMER en su Tercera Sesión Ordinaria de 2017. Específicamente, respecto al Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER), la Unidad de Transparencia de la COFEMER solicitó a las unidades administrativas de la COFEMER, la remisión de su índice de expedientes clasificados como reservados de julio a septiembre de 2017, así como de los documentos soporte, con la finalidad de que el mismo se confirmara, modificara o revocara por su Comité. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER no declaró inexistencia de información alguna. Específicamente, en lo que respecta a la disminución de las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las atribuciones de la Comisión, las unidades administrativas que integran a la COFEMER documentaron de forma física y electrónica sus atribuciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De julio a septiembre de 2017, en lo que respecta a la actualización semestral de los sistemas de datos personales (Sistema Persona), la COFEMER informa lo siguiente: que dicho sistema ya no subsiste, debido a que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no prevé su continuidad, ni se han comunicado las medidas tecnológicas transitorias para materializar la conclusión definitiva de su operación. En ese sentido, la COFEMER no se encuentra obligada a llevar a cabo la actualización semestral en sistema referido. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER remitió las respuestas a las solicitudes de información recibidas, procurando mejorar los tiempos establecidos en la Ley, con información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral. Específicamente, respecto a las diferencias en los tiempos de respuestas a las solicitudes y en la calidad de éstas, la Unidad de Transparencia: (i) continúo con los plazos de respuesta internos establecidos, menores a los previstos en Ley, (ii) continúo manteniendo constante comunicación con el INAI a efecto de resolver los cuestionamientos generados sobre las solicitudes. Dichas acciones permitieron brindar respuestas de mayor calidad, ponderando los principios de máxima publicidad y celeridad. Sin embargo, los solicitantes pueden tener una apreciación subjetiva de las respuestas otorgadas e interponer recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER informa que se encuentran en proceso los ajustes y la carga de información faltante en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, así como la actualización del trimestre correspondiente. Específicamente, en relación con dicho sistema, las unidades administrativas responsables de la carga de la información referida contribuyeron a la revisión de verificación diagnóstica elaborada por el INAI, respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; asimismo, dentro del término establecido por dicho Instituto, fueron remitidas las dudas u observaciones que surgieron al respecto. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER realizó diversas capacitaciones. En modalidad presencial, ocho servidores públicos (incluidos los integrantes de la Unidad de Transparencia) acudieron a seis cursos en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, logrando 17 capacitaciones. Específicamente, respecto a las acciones relativas al cumplimiento del Programa de Capacitación 2017, la Unidad de Transparencia, mediante diversos correos electrónicos, remitió a las unidades administrativas la información relacionada con las capacitaciones impartidas por el INAI, informando los requisitos a cumplir para la obtención de las constancias correspondientes, asimismo registró e inscribió a los servidores públicos que lo solicitaron, en el Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER promovió la protección de datos personales. Específicamente, en lo que respecta a las acciones de difusión del ejercicio del derecho, se sensibilizó a diversas unidades administrativas sobre el tratamiento que deben otorgar a los datos personales y el procedimiento a seguir para realizar versiones públicas. Asimismo, en lo que respecta a las acciones de difusión del ejercicio del derecho, esta Comisión orientó a los ciudadanos que realizaron consultas físicas, electrónicas y telefónicas, promoviendo la protección de sus datos personales. Cabe resaltar que parte de los integrantes de la Unidad de Transparencia acudieron a la capacitación denominada Introducción a relativa a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER realizó la actualización de los inventarios generales de las siguientes unidades administrativas: (i) Dirección de Administración, (ii) Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial y (iii) Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional. En el periodo que se reporta, no se realizaron solicitudes de baja documentales de conformidad con el calendario establecido por el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER brindó cinco asesorías en materia de archivos, conforme a lo solicitado por los responsables de los Archivos de Trámite de las áreas sustantivas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER llevó a cabo un (1) procedimiento de licitación pública para la contratación del servicio integral de reservación, venta, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales. Asimismo, se informa que el personal involucrado en los procedimientos de contratación, no asistió a ningún curso de capacitación en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER llevó a cabo un procedimiento de licitación pública nacional del servicio integral de reservación, venta, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales, de forma consolidada con la Secretaría de Economía como acción estratégica para reducir los costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER llevó a cabo un procedimiento de licitación pública, mismo que fue registrado en la plataforma de CompraNet con el número LA-010B00999-E7-2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De julio a septiembre de 2017, en lo que respecta a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias en los contratos, la COFEMER informa que no se presentaron inconformidades que pudieran poner en riesgo la contratación de los servicios. Cabe destacar que en la convocatoria de contratación del procedimiento, se especifican las herramientas necesarias para resolver cualquier tema relacionado con el procedimiento de contratación. En ese sentido, el porcentaje de conciliación del contrato para el periodo que se reporta es de 100%. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER registró el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la cartera 1610B000001. Específicamente, en lo que respecta a la alineación de los programas y proyectos de inversión, la Comisión alineó su programa con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER registró de forma mensual el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión de la Cartera de Inversión 1610B000001. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER recodificó 15 puestos de Mando. Específicamente, en lo que respecta a las acciones realizadas para garantizar la coincidencia entre la normatividad y la estructura básica registrada ante la Secretaría de la Función Pública, la Comisión reporta que al tercer trimestre de 2017 no existen recodificaciones pendientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER no realizó gastos de impresión de libros y publicaciones. El presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal para este concepto fue ejercido para realizar actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER no realizó aportaciones, donativos, cuotas ni contribuciones a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER ejerció el recurso de la Campaña de Comunicación Social en los meses de julio y agosto. La campaña fue autorizada por la Secretaría de Gobernación mediante la clave asignada 119/17-2001-MC07-10001. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER re-niveló tres plazas de nivel subdirección a jefatura para evitar o eliminar duplicidad de funciones en las unidades administrativas de conformidad con la aplicación del Manual de Percepciones 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER alineó tres jefaturas de departamento a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades establecidas en el Reglamento Interior de la institución, lo que contribuye a un mejor cumplimiento de las metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER realizó 16 contrataciones a través del esquema de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER ajustó tres subdirecciones considerando la reducción de funciones transversales. En el periodo que se reporta, no se realizaron propuestas adicionales de modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | De julio a septiembre de 2017, la estructura de la COFEMER se integró por 75 funcionarios públicos, en donde 62 contribuyeron directamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de la COFEMER, lo que representó un porcentaje de puestos de 82.66%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER, con base en una de las atribuciones conferidas en la LFPA y en su Reglamento Interno, firma convenios y brinda asesorías y capacitaciones en materia de mejora regulatoria. Para el periodo que se reporta, no se redujo el presupuesto destinado a viáticos y convenciones. Asimismo, en lo que respecta a gastos de representación, no se utilizaron recursos para este concepto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER difundió a través de http://www.cofemer.gob.mx/transparencia/Default.aspx?id=14 la información socialmente útil (transparencia focalizada) actualizada al 31 de agosto de 2017. Asimismo, se informa que dicha información ha sido actualizada con la finalidad de que la misma se someta a aprobación del Pleno de dicho Instituto para que sea considerada a fin de estar en posibilidad de obtener el reconocimiento de prácticas en materia de transparencia proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER registró el avance de metas trimestrales de cuatro indicadores del nivel actividad en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, la COFEMER, con autorización de la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizó ajustes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp P010, mismas que permitirán mejorar la calificación de la MIR 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La COFEMER es responsable del Programa Presupuestario -Pp010- "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares" y de forma trimestral presenta el avance del desempeño de sus indicadores para la toma de decisiones. De julio a septiembre 2017, la COFEMER no contó con algún otro programa presupuestario, por lo que no fue posible la fusión o eliminación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La COFEMER es responsable del Programa Presupuestario -Pp010- "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", el cual no realiza transferencias de recursos a las entidades federativas bajo ninguna modalidad. Asimismo, de julio a septiembre de 2017, la COFEMER no ha estado sujeta a evaluaciones externas al Pp P010. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER reporto los avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2017, mismo que está conformado por seis acciones de mejora. Asimismo, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en donde los miembros acordaron presentar en la cuarta sesión ordinaria el análisis ampliado de los riesgos de la operación del RFTS y de la migración del CNTSE, así como la documentación de las acciones implementadas e identificación de las acciones a implementar en el ámbito de las competencias de la COFEMER para que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública (SFP), se dé cabal cumplimiento al compromiso de migración, en los términos establecidos en la cláusula novena de las Bases de Colaboración firmadas entre la SFP y la Secretaría de Economía de fecha 7 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER realizó el proceso de evaluación del desempeño. Específicamente, en lo que respecta a las acciones realizadas en materia de estructura y ocupación, la Comisión inició y terminó el proceso de evaluación del desempeño de servidores públicos así como el establecimiento de metas. Esta información se notificó a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del oficio COFEME/17/5406. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De julio a septiembre de 2017, en lo que respecta a las acciones realizadas en materia de estructura y ocupación, la COFEMER realizó la actualización de las plantillas de personal, modificación y cruce de la información reportada en el RUSP y SIPOT, así como revisión de la información obtenida del rh net. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER promocionó e invitó al personal que labora en la institución, a cursos en materia de equidad de género y no discriminación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER avanzó en el desarrollo de los módulos de vacaciones y de viáticos por medio de Intranet, alcanzando un nivel de avance de 100 y 80 por ciento, respectivamente. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER revisó las disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), mismo que en el periodo que se reporta se mantiene sin cambios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De julio a septiembre de 2017, la COFEMER cargó en el sitio datos.gob.mx el 100% de los datos programados para el periodo en materia de (i) Trámites, (ii) Anteproyectos regulatorios y (iii) Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018. Adicionalmente, se informa que la creación del espacio informático de la Comisión (datos.gob.mx/cofemer) aún se encuentra pendiente. |

**Instituto Nacional del Emprendedor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las Unidades Administrativas actualizaron el Sistema Índices de Expedientes Reservados de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), además, desclasificaron los expedientes reservados de acuerdo a los plazos establecidos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se documenta cualquier toma de decisiones, de manera electrónica o física, con el debido resguardo de las evidencias correspondientes, por parte de los servidores públicos responsables de las áreas administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atendió en tiempo y forma las solicitudes de acceso a Datos Personales, tomando en consideración el principio de confidencialidad y su resguardo correspondiente, por parte del personal de la Unidad de Transparencia del INADEM. Además, se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia llevó a cabo un seguimiento puntual de los plazos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, para reducir los tiempos de respuesta, así como de los Recursos de Revisión, además, se establecieron plazos internos para la atención de los asuntos, los cuales se cumplieron por parte de las Unidades Administrativas del INADEM. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En atención a los artículos 68, 69, 70 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; obligaciones que se derivan de la Ley en comento, con lo que se da cumplimiento a los criterios y principios establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante los cursos del INAI, 5 servidores públicos se capacitaron en 7 cursos en línea, los cuales son: "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia"; "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"; "Introducción a la Administración Pública Mexicana"; "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas"; "Ética Pública"; "Clasificación y Desclasificación de la Información"; e "Introducción a la LGTAIP". Además, de manera presencial 4 servidores públicos se capacitaron en 6 cursos, los cuales son: "Clasificación de la Información y Prueba de Daño"; "Interpretación y Argumentación Jurídica"; "Introducción a la LFTAIP"; "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas"; "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" e "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante correo electrónico, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento al personal de todas las Unidades Administrativas, el contenido de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2016, con la finalidad de que todos los servidores públicos conozcan los derechos a la protección de datos personales y las obligaciones correspondientes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la atención del apartado de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2017, con la siguiente información: 1. Formato de inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal. 2. Formato de directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la administración pública federal. 3. Reglas de Organización de los Mecanismos de Participación Ciudadana.  Los Mecanismos de Participación Ciudadana del INADEM son: Consejo Consultivo del Instituto Nacional del Emprendedor, y Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del INADEM. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio No. E00.2017.CA.0567 de fecha 19 de septiembre de 2017, se envió el Anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística del INADEM al Archivo General de la Nación, para su revisión y validación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio No. E00.2017.CA.0513 de fecha 23 de agosto de 2017, se notificó al Archivo General de la Nación las Bajas de Comprobación Administrativa Inmediata, con el Inventario Documental y Acta Administrativa que contiene: - 200 expedientes (50 cajas) de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional. - 188 expedientes (9 cajas) de la Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial. - 116 expedientes (6 cajas) de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento.  Además, a través del oficio No. E00.2017.CA.0509 de fecha 25 de agosto de 2017, se notificó a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito la donación de 1,749 kilos de papel. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A través de la página de COMPRANET se dio a conocer al Sector Privado los requisitos para casos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El INADEM obtuvo reducciones de costos con la aplicación de la Modalidad "Contrato Consolidado" para la Contratación del Servicio Integral de Reservación, Venta, Expedición y Entrega de Boletos Aéreos Nacionales e Internacionales, para la Secretaría de Economía y sus Órganos Desconcentrados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para las contrataciones en las modalidades de Asignación Directa, Invitación a Cuando Menos a Tres Personas y Licitaciones Públicas, se utiliza el Sistema de CompraNet. Las etapas que se registran en dicho sistema son: a) Solicitud de Información (SDI) para los estudios de mercado; y  b) Publicación de los procedimientos de contratación y Convocatorias. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las cláusulas de los contratos que suscribió el INADEM con las dependencias y entidades de la APF, se establece que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el marco de la Ventanilla Única Nacional (VUN), se actualizó, en gob.mx, la Liga "Más información del trámite de Solicitud de Apoyo" del Fondo Nacional Emprendedor, la cual se realiza en línea en la plataforma del Sistema Emprendedor. Además, en cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria, se actualizó la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo una revisión al estatus de las normas internas sustantivas y administrativas del INADEM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevaron a cabo los trabajos correspondientes para la actualización del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del INADEM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se aplicaron las medidas de racionalidad y austeridad, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos; en cuanto al gasto en impresión de libros y publicaciones, la partida presupuestal es restringida, por lo que no se ejerció ningún recurso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se difundieron las actividades del INADEM a través de Internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto en viáticos y de transportación en las visitas a las Entidades Federativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo una adecuada coordinación con el área de Comunicación Social de la Secretaría de Economía, para la atención con todas las funciones de comunicación tradicional, así como de las plataformas digitales del INADEM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para cubrir las actividades de promoción y difusión de los apoyos del Fondo Nacional Emprendedor, se ajustaron los gastos administrativos autorizados, por lo que se planearon rutas para visitas a las Entidades Federativas y se compartió el uso de automóviles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las actividades de los servidores públicos se encuentran delimitadas funcionalmente, con lo que se elimina la duplicidad de funciones en las diversas unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas con las que cuenta el INADEM están plenamente justificadas. Debido a la cancelación de plazas que se llevó a cabo en diciembre de 2015, la estructura del Instituto se encuentra muy limitada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se llevó a cabo el proceso de compactación de las funciones transversales, derivado de la cancelación de 21 plazas en diciembre de 2015. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se llevó a cabo la distribución de las plazas acorde a las actividades de las áreas sustantivas del INADEM, con la finalidad de fortalecer la atención directa a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se delimitó la meta para 2017 en "menor o igual a la inflación", como cociente del gasto de operación administrativo, de acuerdo al proceso de calibración de valores de indicadores coordinado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se aplicó una política de reducción de gastos destinados a viáticos en todas las áreas administrativas del INADEM, además, no hubo gastos de representación por pagar ni para convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la atención del apartado de los Mecanismos de Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2017, con la siguiente información: 1. Formato de inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal. 2. Formato de directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la administración pública federal. 3. Reglas de Organización de los Mecanismos de Participación Ciudadana.  Los Mecanismos de Participación Ciudadana del INADEM son: Consejo Consultivo del Instituto Nacional del Emprendedor y Consejo Nacional para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del INADEM. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se actualizaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2018 de los programas presupuestarios S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía " en el portal aplicativo de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El INADEM mantiene una estructura programática eficiente que da atención a todas sus funciones, en cada área administrativa. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se envió a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía el "Análisis de Factibilidad para la Evaluación de Impacto del Fondo Nacional Emprendedor" para dar cumplimiento al Aspecto Susceptible de Mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integró el padrón de beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor correspondiente al Tercer Trimestre de 2017, para su incorporación en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se analizaron los procesos del Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor (FNE) 2017, en cuanto a la ministración de los recursos a los beneficiarios del FNE, con la finalidad de optimizar las fases del Proceso. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Para dar cumplimiento a las acciones de mejora y de control del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2017, se iniciaron los trabajos de la aplicación de un cuestionario para verificar los criterios de operatividad del Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor y de las Reglas de Operación del mismo Fondo, con los procesos del nuevo Sistema Emprendedor. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se envió la solicitud de renovación del Convenio de Colaboración para el Servicio Social Profesional, a la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió la propuesta de intercambio de servidores(as) públicos(as) al Instituto Nacional de Desarrollo Social. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de agosto se llevó a cabo la evaluación de desempeño del personal operativo de base del INADEM, como resultado se otorgaron cinco recompensas y siete estímulos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el registro ante la Secretaría de la Función Pública de la actividad denominada "Mejores Prácticas en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización" del INADEM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualizó la información correspondiente al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), además, se actualizó la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se elaboró la propuesta del Manual de Organización General del INADEM, el cual se remitió a las áreas administrativas correspondientes para su revisión. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentra en proceso el desarrollo del Nuevo Sistema Emprendedor, por lo que se tiene previsto que a finales del mes de noviembre de 2017, se obtenga la validación de la Unidad de Gobierno Digital de los formularios web de los trámites registrados en la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El INADEM cuenta con el "Sistema Emprendedor" que opera como ventanilla única para interactuar con el solicitante durante todo el proceso que aprobará o rechazara la solicitud de apoyo, con el fin de ampliar la cobertura de la población a la que se dirige el Programa y promover el uso de documentos electrónicos para impulsar el gobierno sin papel. El fortalecimiento a la propuesta de gobierno digital se encuentra contenida en las propias Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Se estructuró el expediente para la "Contratación del Servicio Informático Integral para Sitios Web y Sistemas del Instituto Nacional del Emprendedor", el cual consiste en la gestión y ejecución de las actividades requeridas para atender las peticiones de desarrollo, operación, mantenimiento y soporte técnico de Sitios Web y Sistemas para todas las Unidades Administrativas del INADEM. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaria de Economía, se llevó a cabo la revisión mensual de la "Contratación para la Plataforma de Generación de Reportes en Línea 2017". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se incorporó en la página del INADEM https://www.inadem.gob.mx, información abierta al ciudadano de las diferentes Convocatorias y actividades que realiza el INADEM. |

**Centro Nacional de Metrología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de julio de 2017 se realizó la publicación del índice de expedientes reservados correspondiente al primer semestre de 2017, así como su envío al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el "Sistema de Registro de Actividades" el personal registra las acciones realizadas y las documenta anexando la evidencia que corresponda. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realiza la revisión diaria del sistema INFOMEX, las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la Unidad de Transparencia o Sub-Enlace. Durante el tercer trimestre de 2017 se reporta la atención a 11 solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha dado cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia del CENAM establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública a través de la publicación de la información del CENAM en la Plataforma Nacional de Transparencia. De manera paralela se continúa con la actualización de la información del Portal de Transparencia de acuerdo a los plazos establecidos en la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ha ofrecido el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información en el CENAM. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con el aviso de Política de privacidad y manejo de datos personales disponible en el portal del CENAM |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de Transparencia Focalizada, de la sección de Transparencia del portal del CENAM, se publica la información de consultas ciudadanas como el presupuesto 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante Oficio No. DG-100-035-2017 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental 2017, se está en espera de la respuesta sobre su validación por parte del AGN para proceder a la baja documental de documentación posterior al año 2005. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se les hizo una invitación a los Directores y Subdirectores de la Dirección General de Administración y Finanzas a fin de dar a conocer el proceso para la Baja documental, el evento fue llevado a cabo en la Sala Nacional de la Dirección General de Administración y Finanzas. El personal de la Coordinación de Archivos y de la Coordinación de Archivos de Concentración acudió al Taller para la elaboración de trámites de baja documental, impartido por el Archivo General de la Nación, por lo cual se está preparando la documentación para la baja documental de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En 2016 se integró en la página web del CENAM, en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. Con esa misma fecha se solicitó a los compradores integrarán el mismo texto en las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas. En el periodo del tercer trimestre de 2017 no se recibió ninguna denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han iniciado los trabajos con la Secretaría de Economía (SE) para el proceso de consolidación de la contratación del servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para 2018. En los últimos años que se ha consolidado este servicio con la SE han obtenido grandes beneficios para el CENAM, ya que tenemos en promedio una siniestralidad de 2 millones de pesos y las pólizas conjuntas (bienes muebles- inmuebles y autos) le han costado al CENAM un promedio de 350 mil pesos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El sistema electrónico CompraNet ha sido el mecanismo preferente para la emisión de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que ha llevado a cabo el CENAM. Se integraron en el sistema CompraNet los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como los contratos adjudicados por esta Subdirección. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el modelo de contrato utilizado por el CENAM se tiene establecida la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarlo. En el segundo trimestre de 2017 no fue necesario promover por parte del CENAM ningún procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y tampoco se ha presentado ninguna promoción por parte de algún proveedor. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión del CENAM con registro de cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial (PRODEIN) y a los programas presupuestarios. En el periodo se reportan 3 nuevas cartera de PPI's con registro vigente, vinculados con el programa: PND 2013-2018. Meta 4. Objetivo 4.7. Estrategia 4.7.3 Fortalecer el sistema de normalización y evaluación de conformidad con las normas. Línea de acción 5. Desarrollar mecanismos, sistemas e incentivos que promuevan la evaluación de la conformidad. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el periodo la entidad no realizó este tipo de proyectos mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el periodo la entidad no realizó este tipo de evaluaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido oportunamente con el registro del seguimiento al ejercicio de PPI's en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP. Solo se informa que no hay avance físico ni financiero al mes, no se han ejercido recursos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, el Centro Nacional de Metrología realizó la modificación por actualización de once fichas de trámites que corresponden a la totalidad de los trámites inscritos en el CNTS. Con lo anterior, se cumple el 100% del PMR 2017-2018 establecido por el Centro. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta (julio-septiembre del 2017) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de los Lineamientos aplicables al registro y control de asistencia del personal del CENAM y del Acuerdo que establece las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional del Centro Nacional de Metrología y se está en espera de su total aprobación para proceder con su formalización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Solo se han efectúan publicaciones de carácter científico, debidamente fundamentadas en las actividades metrológicas encomendadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Avances: Se realizaron 56 coordinaciones de gestión-técnica para la participación del personal técnico en reuniones a distancia en los comités de normalización, asesorías integrales en metrología, recepción de seminarios para el personal del Centro.  Resultados: ° Fueron 54 reuniones realizadas por estos medios a distancia, un curso emitido desde CENAM y un par de ponencias desde Francia y Suecia para un Workshop de Nanomateriales.  ° El ahorro estimado es de $150,688.40 M/N por conceptos de viáticos y transporte.  El ahorro en horas/personal que hubiese ocupado solo en transporte es de aproximadamente 559 horas, se traduce en h/h de $1600/1hora y equivale a $894,400.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hay previsión para el presupuesto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hay previsión para el presupuesto 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementó la estrategia de que para asignación de vehículos deberán asistir 2 o más servidores públicos, cuando es pertinente, a una o varias comisiones, mismo o diferente lugar, a efecto de racionalizar el uso del parque vehicular, así como los viajes de mensajería de 2 veces por semana.  Se implementó en agosto de 2017 de que para asignación de vehículos se deberá realizar y estar autorizada la comisión correspondiente para la atención de actividades oficiales; |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el presente trimestre no se han aprobado recursos para construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se tienen actualizados los datos de los inmuebles del CENAM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Continúa realizándose el análisis de la matriz de alineación de puestos de mandos medios y superiores con los objetivos estratégicos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se redujo el número de contratos de honorarios con respecto al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas para el ejercicio 2017 se mantiene en 71%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo en el periodo enero-septiembre de 2017, se ha mantenido por debajo con respecto al ejercido en 2016 en el mismo periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos para comisiones corresponden básicamente a la atención de servicios metrológicos en campo, en cumplimiento de la función pública, mismos que se justifican en función de las responsabilidades y actividades encomendadas al puesto laboral. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre que se reporta se envió al INAI la Información del catálogo y publicación de información de interés público, por parte del CENAM. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Información del catálogo y publicación de información de interés público, por parte del CENAM se encuentra publicada en nuestro portal. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Información del catálogo y publicación de información de interés público, por parte del CENAM se encuentra publicada en nuestro portal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo que se reporta no hubo modificación a la estructura programática. La estructura programática del CENAM está integrada por un programa sustantivo, eficaz, eficiente y no hay duplicidad con otros programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se identificaron cuatro Aspectos Susceptibles de Mejora en la Evaluación de Consistencia y Resultados que se realizó en 2016, los cuales están en proceso de realización. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En relación al proceso Capacitación en Metrología Programada se concluyó satisfactoriamente el proyecto "Sistematización de constancias de capacitación". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre algunos de sus objetivos señalan la colaboración, el intercambio de información, la formación de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico, intercambio de personal, asesoría técnica o académica, etc., para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos de la Institución. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se identificará y describirá nuevamente una competencia con respecto a la misión institucional, en virtud de que derivado del ejercicio de planeación estratégica llevada a cabo la misión será modificada. Se envió a la SFP el nombre de las personas que integrarán el Grupo de Expertos que trabajarán en la identificación y descripción de la competencia con respecto a la misión institucional. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre sus objetivos señalan el intercambio de personal, para que a través de acciones de capacitación, el intercambio de experiencias, etc., se fortalezca el desarrollo profesional de los servidores públicos. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se está realizando la evaluación de desempeño del personal 2016 y estableciendo las metas para 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización continúa en espera de ponerse a consideración de la nueva Administración del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tenga que realizar algún cambio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha dado cumplimiento al envío de información quincenal de la ocupación de la estructura por medio del sistema RUSP, cubriendo los criterios de calidad establecidos para el envío. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación estratégica de los recursos humanos, continúa en espera de ponerse a consideración de la nueva Administración del CENAM, pues se está llevando a cabo un ejercicio de planeación estratégica a solicitud del Director General, lo cual pudiera ocasionar que se tengan que realizar algún cambio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron las siguientes modificaciones al portal www.gob.mx:  Se aplicó la gráfica base de las últimas guías a los siguientes trámites: Cenam-00-001 Calibración de instrumentos y patrones de medición https://www.cenam.mx/calibracion/cotizacion.aspx?mod=2 Cenam-00-004 Venta de Materiales de Referencia Certificados http://www.cenam.mx/VentaMateriales/CondicionesServ.aspx Cenam-00-006 Cursos programados en metrología https://www.cenam.mx/cursos/inscripcion.aspx Esta entrega se realizó en la ola 22 a finales de septiembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para los cursos que imparte el CENAM se liberaron:  - Registro de solicitudes en línea - Asignación de solicitudes a las áreas técnicas - Control de los indicadores de atención a solicitudes, Para los ensayos de aptitud: - Se agregó funcionalidad para envío de protocolos y resultados finales a los clientes, Y para facturación: - Se está trabajando para adecuar las facturas a la nueva versión 3.3 que implementó el SAT. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A fin de llevar a cabo las acciones del PETIC y la operación del CENAM se han registrado 5 estudios de factibilidad, uno de los cuales aún se encuentra en trámite. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantiene el inventario, el plan de apertura e información de los servicios de calibración se subieron a la plataforma datos.gob.mx. Inventario y plan de apertura: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=CENAM& Datos de servicios de calibración:  http://www.cenam.mx/dabiertos/adela/calibraciones/calibracionesEne2016.csv Y en apoyo a la plataforma Nacional de transparencia se han publicado 96 nuevos documentos que sumandos a los 579 documentos con que ya se contaban dan un total de 675 documentos publicados. |

**Exportadora de Sal, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualmente se tiene actualizado el índice de expedientes reservados correspondiente al primer semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante correo electrónico institucional se difundió el boletín informativo para dar a conocer a los servidores públicos de la entidad, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que se lleve a cabo a través del uso de métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos, apoyándose en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para mejorar la administración de los archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Exportadora de Sal, como sujeto obligado responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales de su personal, de acuerdo a los principios rectores en materia de protección de datos personales y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales(Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados) cuenta de manera permanente con una base de datos administrada de tal manera, que el tratamiento que se les brinda, son en base a los principios de Licitud, Lealtad, Consentimiento, Finalidad, Proporcionalidad, Información, Calidad y Responsabilidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia revisa diariamente los sistemas electrónicos a través de los cuales se reciben las solicitudes de información y recursos de revisión, turnándolas de manera inmediata a la unidad facultada y/o competente para responder, así mismo, se informa que todas las solicitudes de información se han atendido dentro del plazo de los 20 días hábiles que otorga la ley en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se han impartido cursos en línea en materia de Transparencia, promoviendo entre los servidores públicos de ESSA, la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que generan. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En cumplimiento al artículo 24 fracción el de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con el Programa de Capacitación 2017 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia han recibido capacitación continua y especializada en línea, los cursos tomados son los siguientes: Ética Pública, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Reforma Constitucional, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación y Clasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el transcurso del presente ejercicio fiscal no se han recibido consultas ciudadanas, no obstante, se está al pendiente en caso de recibir alguna propuesta o consulta, atenderla de la mejor forma posible hasta donde le sea posible a la entidad como una empresa mercantil. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con 135 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración, actualmente se está actualizando la guía simple de archivos, así como también se está terminando el plan anual de desarrollo archivista. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron visitas a las áreas administrativas para asesorar en materia de archivos, así como también sensibilizar a los servidores públicos mediante cursos en línea del INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que se realizaron en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se incluyó un apartado específico mediante el cual se la da a conocer a los licitantes los datos, dirección y teléfonos del Órgano Interno de Control en la Entidad, para interponer cualquier denuncia o inconformidad, asimismo, se incluye como parte de la convocatoria una encuesta de transparencia, para los licitantes manifiesten su percepción acerca del procedimiento en el cual participaron, señalándose adicionalmente los correos del OIC a donde puede ser enviada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo un total de 7 licitaciones, 6 electrónicas y 1 mixta; así mismo se llevaron a cabo 2 procedimientos electrónicos de invitación a cuando menos tres personas, todos los procedimientos concluidos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que se celebraron en el tercer trimestre de 2017, se incluyó una cláusula que establece que, en caso de que se den las hipótesis establecidas para la rescisión de un contrato, se turnará el asunto al Órgano Interno de Control para agotar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La entidad mantiene una alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión de acuerdo a los ejes principales, objetivos y estrategias y líneas de acción del PND 2013-2018, Así como al Programa Sectorial de Economía PRODEINN 2013-2018. Los objetivos, metas e indicadores de ESSA se encuentran alineados para garantizar con ello el cumplimiento de los compromisos enmarcados en dichos Plan y Programa, respectivamente. Así como la clasificación de acuerdo a los Programas Presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad cumple con la captura del seguimiento mensual al ejercicio de los programas y proyectos de inversión PPI's que cuentan con asignación de recursos, en el Sistema Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se informa se registró en el sistema SANI-APF la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, asimismo, se registró el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Exportadora de Sal S.A. de C.V., normatividad de nueva creación la cual se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. También, se informa que se sigue trabajando con las áreas emisoras de normatividad de acuerdo con el Programa de Trabajo implementado en la Entidad, mismo que ha tenido modificaciones de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio de referencia SSFP/408/0603/2017 y SSFP/408DGOR/0852/2017, de fecha 06 de junio de 2017, la SFP registró la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 5658 en el SAREO, alineado al Manual de Organización de la Entidad y al Manual de Percepciones 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente ejercicio se mantienen las instrucciones en el sentido de cuidar los requerimientos que se realicen mediante la supervisión constante a través de los procesos establecidos para la ejecución del presupuesto autorizado, revisando los trámites de las solicitudes de pedidos que se ingresan en el módulo de control presupuestario para la afectación al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta actividad se ha venido reforzando en los últimos años, lo cual se ha logrado con el apoyo de los equipos suficientes y servicios adecuados del personal que labora en la Gerencia de Sistemas y Desarrollo de Tecnología de la Información, el gasto en viáticos y pasajes se ha ajustado derivado a que cada vez más se han estado utilizando estos medios para conferencias gerenciales y cursos de capacitación mismos que se han incorporado para su administración a través del área de Capacitación de la entidad, lo cual ha generado se otorgue una mayor capacitación en diversos temas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad tiene contratado el servicio de transporte colectivo para los trabajadores y empleados para el traslado a los centros de trabajo, de igual forma la mayoría de los vehículos adquiridos y/o rentados para cumplir con las diferentes tareas operativas son de cuatro cilindros, y de manera adicional se mantiene un control del consumo semanal de combustible por unidad asignada, el comité de recursos naturales de la entidad lleva las estadísticas de los consumos y los informa para que dicha información se ingrese al Sistema de Gestión Integral por centro de costos, para su evaluación de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, este control y logística de transporte establecida se mantiene durante el presente ejercicio, con el objetivo de ajustar los gastos al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En las construcciones de inmuebles que se han realizado en los últimos años y los que se tienen programados en el presente ejercicio, se consideran instalaciones inteligentes para el ahorro de energía y de agua potable, se continúa con su plan de sustitución de lámparas ahorradoras de energía y de equipos con componentes modernos que son ahorradores de combustibles y de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Para cumplir con este compromiso, la entidad a finales del ejercicio anterior gestiono y obtuvo las claves de acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y realizo el registro de los bienes inmuebles, actualmente se encuentran en proceso de revisión y aclaración de los datos que fueron ingresados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio de referencia SSFP/408/0603/2017 y SSFP/408DGOR/0852/2017, de fecha 06 de junio de 2017, la SFP registró la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 5658 en el SAREO, alineado al Manual de Organización de la Entidad y al Manual de Percepciones 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al tercer trimestre del año en curso, los gastos ejercidos en el capítulo de servicios personales dieron como resultado una relación porcentual del 32.6% respecto al gasto programable (Gasto corriente), inferior en -3.1% respecto a la relación porcentual registrada en el ejercicio 2012 que fue del 35.7%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos ejercidos al tercer trimestre del ejercicio en curso fueron inferiores al importe ejercido al mismo periodo del ejercicio anterior en -9.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto autorizado original y modificado a la fecha al tercer trimestre, fue ejercido en 42.08% y en 60.52% respectivamente. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con relación el ejercicio de Participación Ciudadana 2017, establecido en la "Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales" publicada el 17 de julio del presente, en el Diario Oficial de la Federación, la entidad, no se ejecuta un ejercicio de Participación Ciudadana que se enfoque en recabar opiniones de la ciudadanía que facilite la toma de decisión sobre la planeación de políticas, programas y proyectos públicos, así como tampoco que participen en la implementación de programas, ni que los representantes de la sociedad civil vigilen el seguimiento y cumplimiento de las metas y recursos públicos asignados al desarrollo de dichas políticas, programas y proyectos públicos de Exportadora de Sal, no obstante lo anterior, la entidad mantiene su compromiso con la ciudadanía, ya que cada año se desarrollan y efectúan actividades culturales, deportivas y de educación ambiental en la que se involucra a la sociedad en general. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento al numeral Octavo fracción III de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva (Lineamientos), emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Aquella información que sea requerida de forma frecuente, es decir, los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública realizadas constantemente por los particulares a las entidades, se han tomado como base para identificar las principales necesidades de información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el ejercicio de 2016 se revisaron las Metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la Entidad, para garantizar en el ejercicio 2017, su alineación con los objetivos sectoriales y propiciar el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Entidad. El resultado de la revisión se capturó en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Las mejoras realizadas a la MIR consideran las observaciones emitidas por la SFP, SHCP y CONEVAL. Que mejoran la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para el ejercicio 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el tercer trimestre de 2017, se llevó a cabo la revisión del presupuesto de la Entidad para asegurar su adecuación al replanteamiento de los objetivos y metas estratégicos de la entidad para el ejercicio 2017. Manteniendo la estructura programática eficiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han mantenido de forma efectiva el seguimiento a los procesos documentados; hasta el momento no se han requerido cambios o se han generado nuevos procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica debidamente formalizado con el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé (ITESME). Se cumple con los compromisos establecidos en mencionado convenio de manera normal. Actualmente, permanecen realizando residencias profesionales dos alumnas de la carrera de Ingeniería en Energías Renovables y tres alumnas de la carrera de Ingeniería en Administración.  Se continúa con el proceso administrativo de formalizar con el Centro de Estudios Tecnológicos del Mar Plantel 21 (CET-MAR NO. 21). El documento está en mencionada institución en validación por su área jurídica. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al segundo párrafo del artículo primero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal la Entidad no está sujeta al cumplimiento de la mencionada Ley. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Economía y Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el número C21/2017 de fecha 23 de mayo de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continúa con la aplicación cíclica trimestral del programa denominado "Colaborador Destacado", que evalúa el desempeño del personal operativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización Organización realizado por el Corporativo integrado por BLUNMEX S.A. DE C.V., CAPSE Consultoría y Capacitación y CREESIENDO Consultoría y Capacitación. La profesionalización en todos los niveles continúa desarrollándose a través del Programa de Capacitación 2017, bachillerato semiescolarizado en el CET del Mar, carreras profesionales en el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé y Universidad Autónoma de Baja California Sur y Maestrías en línea. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con la operación de los sistemas de registro de la SFP (RUSP y SAREO), de la estructura básica y ocupacional. En el sistema RUSP se registra quincenalmente la plantilla ocupacional y la vacancia de las plazas autorizadas de las cuales no existen inconsistencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Gerencia de Recursos Humanos estableció sus metas y objetivos, en función de las necesidades de la organización establecidas en la Planeación Estratégica 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La entidad por medio de su comunicación interna fomenta el uso de correo electrónico y en comparativa con periodos anteriores, la utilización de correos electrónicos y redes internas para intercambiar información o establecer comunicación entidad por medio de su comunicación interna fomenta el uso de correo electrónico y en se ha incrementado. Derivado de la invitación que les hizo a las áreas, se iniciaran con los trabajos para llevar la Firma Electrónica a algunos de los procesos del área de Adquisiciones. Se identificaron 44 procesos administrativos que son susceptibles de digitalizarse y se está en revisión del avance en la digitalización. Asimismo, se creó una carpeta en red con control de accesos, para la divulgación segura de información entre áreas y contribución al ahorro papelería. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El MAAGTICSI se encuentra en operación y se están implementando las adecuaciones pertinentes, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Se está trabajando en mejorar la implementación del ASI y OPEC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el año 2015 se llevaron actividades o acciones conforme a lo establecido en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, faltando la publicación de los datos abiertos. Por tal razón, esta actividad se retoma en el año 2016 y se actualizó el inventario de datos, esta información, aunque ya se publicó en la página www.gob.mx, aún quedan actividades por concluir. También es importante mencionar que la Secretaría de Economía como Coordinadora de Sector se encuentra alineando o instruyendo para que le proporcionen aquellos datos que pretendan publicar y será a través de la misma Secretaría el canal de publicación. En relación al plan de trabajo del 2016 para entidades del sector coordinado se cumplió con el plan establecido y se redireccionó nuestro portal, actualmente nos encontramos en la etapa de control y seguimiento. |

**Fideicomiso de Fomento Minero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En apego al principio de máxima publicidad, en el mes de julio el Titular de la Unidad de Transparencia emitió el oficio No. UT/130/17, mediante el cual informa al Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomiso que este Fideicomiso no contó con un índice de expedientes clasificados durante el periodo de enero a junio de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre se difundieron por correo electrónico, wallpaper´s y tableros informativos acciones para fomentar la obligación de documentar toda acción, decisión o actividad gubernamental, que en el ejercicio de sus facultades competencias y/o funciones realizan los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el tercer trimestre el Comité de Transparencia aprobó diversas versiones públicas en las que las Unidades Administrativas protegen datos personales de las personas físicas para posteriormente incorporar la información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT en su versión publicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información fueron atendidas en un promedio de 2 días hábiles durante el tercer trimestre del año 2017, lo que representa un tiempo de respuesta inferior al establecido en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En materia de recursos de revisión, no hubo durante el tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento a las obligaciones contenidas, en el Artículo 70 de la LGTAIP respecto al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia en lo correspondiente al tercer trimestre, de tal forma que se facilite el uso y comprensión por los usuarios y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre se impartió al personal el curso en línea denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" a través del portal de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre se revisaron detalles para llevar a cabo la difusión del "Aviso de Privacidad" en las áreas de atención directa con el cliente, el cual tendrá como fin informar a los clientes sobre el tratamiento de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme a las definiciones de la Unidad Normativa, el indicador de participación ciudadana no es aplicable a la institución. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A efecto de cumplir con la normatividad se realizaron modificaciones al programa Anual de Archivo, las cuales fueron sometidas al Comité de Transparencia el día 28 de septiembre de 2017. Dentro de las modificaciones se contempla la actualización del catálogo de disposición documental. Por otro lado, se ha trabajado en el archivo de concentración identificando aquellas cajas de archivo que sean susceptibles de baja documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Derivado de la instalación del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos" se celebró con el Archivo General de la Nación el pedido 4510006659, a fin de capacitar al personal del FIFOMI, en el manejo de dicho sistema. Así mismo se contó con la participación de servidores públicos del Fideicomiso en el curso de capacitación denominado "Introducción a la digitalización de archivos", el cual fue impartido por la UNAM del 04 al 08 de septiembre de 2017. Por otra parte, Servidores Públicos del FIFOMI participaron el lunes 07 de agosto de 2017, en la Primera Sesión Ordinaria del COTECAEF, convocada por el Archivo General de la Nación, entre los que se vieron asuntos como: criterios para la elaboración de trámite de baja documental, instructivo para la elaboración de instrumentos de control archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se incluye un texto relativo a que las inconformidades podrán interponerse ante el OIC, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación (licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas) se realizan de manera electrónica utilizando el Sistema CompraNet. Las Adjudicaciones directas superiores a 300 VSMGV se registran en CompraNet (excepto Art.1 Gobierno). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos elaborados por la Subdirección Jurídica y que se han suscrito, incluyen una clausula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se consideraron sujetos de digitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre del año, se llevó a cabo la actualización del Código de Conducta en el inventario de Normas Internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Institución no ha realizado gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el mes de agosto se difundieron al personal las guías técnicas para el uso de herramientas tecnológicas, entre ellas  "Skype empresarial", la cual permite la comunicación vía remota a través de internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no ha erogado recursos por concepto de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con el mecanismo de aprobación de campañas de comunicación social, la institución se encuentra en espera de las autorizaciones para la difusión de los materiales de identidad grafica institucional para impresos y complementarios por parte de la Coordinación General de Comunicación Social; así como la correspondiente para medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se racionalizó el uso de vehículos implementando horarios de salida para la entrega eficiente de la documentación a las diferentes dependencias e instituciones, y con ello el ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se han realizado construcciones o adecuaciones al inmueble, sin embargo, durante el trimestre se ha dado mantenimiento a los gabinetes de las luminarias, se han reemplazado lámparas que se encuentran fundidas a fin de reducir los consumos de energía, como lo contempla el Programa Anual de Mantenimiento.  Por otro lado, se está trabajando para la implementación de luminarias PLEP (Plasma Light Emitting Polymer), lo que permitirá obtener un ahorro de energía del 80% comparado con el consumo actual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura registrada y vigente es coincidente con la que se analizó en el Diagnóstico Institucional 2013, a través de la Matriz Organizacional, en la cual se identificó que no existe duplicidad de funciones. Adicionalmente este compromiso también está siendo considerado en la elaboración de la nueva estructura de organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el tercer trimestre se complementó la solicitud de trámite enviada mediante oficio No DCTP/225/17 para la modificación de la estructura orgánica con información requerida por la Coordinadora de Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con entregables no relacionados al quehacer sustantivo, ha disminuido a 28% con relación al ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el mes de septiembre, mediante oficio No DCTP/225/17, fue enviada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía, la solicitud de trámite de modificación de la estructura organizacional del Fideicomiso, con la cual se da cumplimiento a las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, emitidas por la CNBV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el tercer trimestre se complementó la solicitud de trámite enviada mediante oficio No DCTP/225/17 para la modificación de la estructura orgánica con información requerida por la Coordinadora de Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de proporción observado por concepto de servicios personales, con respecto al gasto programable modificado es de 37.7% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente del gasto de operación administrativo (Gasto ejercido/Gasto programable) es 9.01. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En la cuantificación de ahorros elaborada en el mes de julio, se calculó un monto aproximado de $496,837 por concepto de viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En Política de Transparencia, la institución determinó con base en el diagnóstico del Centro de Análisis de Investigación FUNDAR que la sociedad civil demanda conocer información relevante sobre la colocación de créditos. En este sentido, desde el año 2015, el Fideicomiso realizó publicaciones con la información relevante en formato de datos abiertos. Actualmente, la institución se encuentra a la espera de la habilitación de dicho apartado en la Ventanilla Única. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el mes de julio, mediante oficio No GI/134/17, la institución solicitó la asesoría especializada de la Dirección General de Comunicación Social, con relación a la Ventanilla Única, debido a que no se cuenta actualmente con el acceso para llevar a cabo la actualización de "Datos abiertos". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil se encuentra actualizada y disponible para su difusión. Actualmente, la institución se encuentra a la espera de la habilitación de dicho apartado en la Ventanilla Única. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizaron ajustes a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los Pp F002 y F005 capturadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) para el 2018, como parte de aspectos susceptibles de mejora propuestos en las evaluaciones en materia de diseño. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizaron trabajos de actualización a la normatividad en materia crediticia con el fin de optimizar el esquema de funciones que desempeñan las áreas dentro del proceso crediticio en apego a las disposiciones de la CNBV. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Fideicomiso mantiene vigentes convenios de cooperación con instituciones académicas privadas. (Universidad del Nuevo México y Universidad del Valle de México) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró del Diccionario de Competencias, el cual se encuentra en revisión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el segundo trimestre de 2017 se trabajó en una propuesta de convenio de colaboración para el intercambio de servidores públicos con fines de capacitación. Actualmente dicha propuesta está siendo analizada por el Área Jurídica del Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de agosto, mediante oficio No GRH/883/17 se sometió a consideración de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos, en la Secretaría de la Función Pública la metodología para la evaluación del desempeño del personal del FIFOMI, en términos de la normatividad aplicable, quedando a la espera de su aprobación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De la elaboración del Estudio de Prospectiva se concluyó que el Fideicomiso de Fomento Minero primordialmente debe contar con una estructura de organización acorde a las normas que lo regulan y a las necesidades actuales de operación. Al respecto se continúa con las gestiones para llevar acabo la modificación a la estructura orgánica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza quincenalmente el envío de reporte RUSP a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficio No 710.DGRH.0958.2016, el 25 de julio de 2016, fue aprobada la propuesta que estructura dirigida a fortalecer algunas áreas sustantivas de la entidad, principalmente aquellas dirigidas a la promoción, análisis, aprobación e instrumentación del crédito; así como a su control y recuperación. Actualmente continúan las gestiones para la aprobación de la propuesta de estructura orgánica que atiende los requerimientos de la CNBV. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El proyecto concluyó para el Fideicomiso en el año 2015. Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se encuentran en la relación de los 890 trámites a digitalizar en la Administración Pública Federal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentra disponible en la institución el "Sistema de Control de Gestión", el cual habilita procesos administrativos digitalizados y el uso del correo electrónico interno. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el mes de agosto se realizó la contratación de un experto para la adopción de mejores prácticas en los procesos de MAAGTICSI implementados en la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El grupo de datos prioritarios corresponde a los procesos de Financiamiento, Asistencia Técnica y Capacitación, los cuales se encuentran a la espera de la aprobación de Presidencia para su difusión a través de la Ventanilla Única. |

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se notificó en tiempo y forma la información que configura los supuestos de clasificación previstos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia, así como a la publicación de la liga respectiva: http://transparencia.impi.gob.mx/Paginas/IndiceExpedientesClasificadosyDesclasificados.aspx. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizaron actividades tendientes a promover la Ley General de Protección de Datos Personales en Poder de Sujetos Obligados, para detectar áreas de oportunidad en su implementación, rediseño de leyendas de protección de datos personales, homologación en todas las unidades administrativas, tanto en el aviso simplificado e integral previsto y la adecuación de un espacio en el portal web institucional destinado a la publicación de los mismos. Acciones que derivan del Acuerdo Décimo Séptimo adoptado por el Comité de Información durante la Segunda Sesión Ordinaria de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se obtuvo el 100% en cumplimiento del indicador "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas" (ITRC), teniéndose como único indicador a la fecha, al dejar de ser calculados los indicadores Atención prestada a la Unidad de Enlace (AUE), Respuesta a Solicitudes de Información (RSI), Obligaciones de Transparencia (ODT) y Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C) por parte del INAI tal y como lo refieren en el oficio en comento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se obtuvo un resultado del 100% en cumplimiento del indicador "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas" (ITRC), teniéndose como único indicador a la fecha, al dejar de ser calculados los indicadores Atención prestada a la Unidad de Enlace (AUE), Respuesta a Solicitudes de Información (RSI), Obligaciones de Transparencia (ODT) y Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C) por parte del INAI tal y como lo refieren en el oficio en comento. El tiempo de respuesta a solicitudes de información y datos personales durante el tercer trimestre de 2017 es de 6 días. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizaron 35 capacitaciones en Materia, conforme al Programa de Capacitación adoptado por el IMPI, en correlación con la disponibilidad de cursos ofertada por el INAI. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en los siguientes talleres que impartió el Archivo General de la Nación, con personal de la Coordinación de Archivos, de la Unidad de Enlace y de la Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información: 1. Taller de Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite, tres personas; y 2. Taller para la Elaboración del Trámite de Baja Documental, dos personas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se publicaron 7 convocatorias en Compra Net, mediante Licitaciones Públicas y 1 Invitación a cuando menos Tres Personas, las cuales contienen acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos de contratación con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante el uso de las estrategias de contratación, se reporta un contrato formalizado a través de "Contrato Marco", para el servicio de licenciamiento de uso de Software SAP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Haciendo uso de la herramienta Compra Net, se publicaron en forma electrónica: 7 procedimientos de Licitación Pública y 1 mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas. En el presente periodo, no se publicaron procedimientos en materia de Obra Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En 13 contratos formalizados en el presente trimestre, está incluida la cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar el procedimiento de conciliación, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el tercer trimestre de 2017 se han registrado mensualmente en el sistema MSPPI los seguimientos de los seis programas y proyectos de inversión del IMPI que cuentan con registro vigente. Se actualizó al mes de septiembre el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del IMPI en el sistema MSSN. Se ejercieron recursos por $ 3,163,927.64, los cuales corresponden al pago de las rentas 165 a 167 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se envió a través del correo electrónico institucional los boletines "IMPInforma" correspondientes a agosto-septiembre 2017 a todo el personal del IMPI. Solo se han ejercido recursos en la impresión de publicaciones relacionadas con la difusión de la propiedad industrial e intelectual y el quehacer sustantivo del IMPI, tales como diseño e impresión del anuario 2016, posters de cursos en la materia, imágenes digitales, etiquetas para el aseguramiento de mercancía y folders con el logo institucional, entre otros materiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En este trimestre se realizaron 20 videoconferencias con Oficinas Regionales del IMPI, racionando y reduciendo el gasto en viáticos y boletos de avión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el 2017 se tiene programadas tres campañas:  1) 5to Informe de Gobierno que tuvo una vigencia del 25 de agosto al 6 de septiembre de 2017 2) Fomento a la Innovación Protegida que se compone de dos versiones, la primera denominada Jornadas Expo Ingenio que abarca del 11 de septiembre al 10 de noviembre, y la segunda de nombre Tercer Concurso de Cartel Universitario "Por un México Original" que se tiene programada que inicie a finales de octubre. 3) Servicios Electrónico en su versión Invenciones en Línea para iniciar el 13 de noviembre y concluir el 1 de diciembre del año en curso |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las obras en proceso se refieren a adecuaciones de espacios donde se están haciendo instalaciones inteligentes, la construcción de dos pozos de absorción de aguas pluviales y la instalación de muros verdes en fachadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha actualizado la información contenida en los sistemas PIFP y RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el tercer trimestre se realizó la contratación de plazas eventuales para las áreas sustantivas del IMPI |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se está atendiendo como lo señala la normatividad aplicable |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los viáticos se siguen otorgando en base a lo que establecen los "Lineamientos de austeridad publicados en el Diario Oficial el 22 de febrero de 2016 y se mantiene la práctica de utilizar las tarifas más económicas en la compra de boletos de avión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado de los aspectos susceptibles de mejora contenidos en la evaluación de diseño aplicada al programa presupuestario E008, se realizó la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018, con base en los Criterios emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Criterios MIR 2018). Adicionalmente, se llevó a cabo el registro de avance de los indicadores de la "Matriz de Indicadores para Resultados" correspondiente al tercer trimestre del año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizaron actividades relacionadas con el Plan de Digitalización 2017 de VUN, para la postulación para sello de excelencia de los trámites: IMPI-01-001 "Solicitud de registro de marca", IMPI-01-002 "Registro de marca colectiva", IMPI-01-003 "Publicación de nombre comercial" e IMPI-01-004 "Solicitud de registro de aviso comercial" que se realizan a través del sistema de Marca en Línea. Para la Ola 23 del Plan de Digitalización 2017 se desarrollaron los formularios web para los trámites IMPI-01-009 "Solicitud de inscripción de transmisión de derechos de registro de marca o aviso comercial o nombre comercial publicado o solicitud en trámite" e IMPI-01-010 "Inscripción de licencia de uso o franquicia de registro de marca o aviso comercial o solicitud en trámite". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el mes de agosto y septiembre se automatizó la descarga y el proceso de notificación del Boletín Jurisdiccional, además de automatizar la gestión de notificaciones con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el tercer trimestre se enviaron a dictaminar ocho estudios de factibilidad de TIC. Y al cierre del tercer trimestre se han gestionado un total de 17 estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicó el conjunto de datos "Sistema Nacional de Evaluación del Cumplimiento de los Derechos Humanos", publicación del indicador para el número de patentes por habitantes como indicador del cumplimiento de los derechos humanos culturales, en el mes de agosto de 2017. |

**Procuraduría Federal del Consumidor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Considerando que la fracción I, del inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que en la interpretación de derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, el Comité de Transparencia emitió un Acuerdo de Comité mediante el cual instruyó a las Unidades Administrativas la desclasificación de cualquier expediente que se hubiese reservado desde el año 2014, motivo por el cual se desclasificaron más de 900,000 expedientes que se encontraban reservados; actualmente se continúa fomentando entre las áreas administrativas responsables de la información, que se desclasifiquen de inmediato los expedientes que hayan cumplido con el periodo de reserva o bien que haya desaparecido la causa que la motivó. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Toda vez que la fracción I, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de manera permanente se documenta cualquier acto institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Consumidor y su Reglamento, así como el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, con lo que se promueve que toda actividad y/o decisión quede debidamente documentada, a fin de dar cuenta del quehacer gubernamental de esta Procuraduría y permanentemente se continúa promoviendo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En atención a que la fracción II, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida, se lleva a cabo un monitoreo constante con las áreas responsables de actualizar los sistemas que contengan datos personales, además de garantizar la protección de los mismos conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en poder de los Sujetos Obligados vigente. Asimismo, se remite a los solicitantes la leyenda de protección de datos personales, cada vez que se presenta una solicitud de información y se les informó y se proporcionó a las áreas responsables un ejemplar de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Comité de Transparencia aprobó los "Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la PROFECO, a fin de homologar criterios y minimizar los tiempos de respuesta, con la finalidad de brindar respuestas completas y oportunas, a fin de evitar la interposición de Recursos de Revisión. Adicionalmente, en el Portal Institucional se actualiza constantemente la información socialmente útil o focalizada, con el objeto de que la población se allegue de los temas de interés público en materia de protección al consumidor, sin la necesidad de ingresar solicitud de información. A fin de garantizar lo dispuesto en el artículo 132 de la LGTAIP, a través de los oficios de turno de las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recortado los términos de atención internos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con motivo de la entrada en funcionamiento del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, se programaron reuniones entre el Comité de Transparencia y los Enlaces responsables de la información pública en dicho Portal, además de que el INAI realizó asesorías, cursos y talleres técnicos, a fin de capacitar a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de esta Procuraduría, con la finalidad de promover la generación de información, encontrar áreas de oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones de la PROFECO, así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de atender las revisiones aleatorias que realiza el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (INAI) a fin de actualizar el POT y ahora el SIPOT, en todas sus fracciones de conformidad con la LFTAIP vigente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se mantiene constante comunicación con el INAI, a fin de que esta Procuraduría sea considerada en las acciones de capacitación que lleva a cabo el mismo, asimismo se continúa promoviendo entre el personal de esta Procuraduría el "Programa Anual de Capacitación 2017", para continuar promoviendo una adecuada capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De forma permanente se envía la leyenda de protección de datos personales a todos los usuarios de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, antes INFOMEX, así como a los usuarios de otros servicios que ofrece la PROFECO. Se asesora respecto al ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y los Derechos ARCO a los solicitantes que acuden de forma presencial a la Unidad de Transparencia y se instrumenta la aplicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publica toda aquella información útil para la población en el Portal Institucional, donde se encuentran publicados los resultados de encuestas y sondeos realizados en el boletín "Brújula de Compra", en la Revista del Consumidor y en Internet, donde es posible apreciar los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se asesoró a los RAT's en materia de archivos, en específico al llenado de los formatos, explicación de los procesos de transferencia primaria y se les sugirió establecer mecanismos de préstamo de expedientes en los archivos de trámite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene identificado el 100% de los RAT's en oficinas centrales. Se les hizo llegar a las y los RAT's de las Delegaciones y Subdelegaciones Metropolitanas y Federales, un CD con la normatividad aplicable en materia de archivos, la cual incluye el procedimiento de préstamo y consulta de expedientes de los archivos de trámite y de concentración. Se solicitó a los titulares de las Delegaciones y Subdelegaciones Metropolitanas y Federales designaran al RAT de su Unidad Administrativa. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante las convocatorias e invitaciones se dan a conocer los requisitos de las denuncias y autoridad ante quien deben presentarla, se señalan los tipos de sanciones como la pena convencional y deducciones, la estructura cuenta con el Departamento que tiene la función de sancionar a los proveedores y prestadores de servicio, así mismo hacer efectivas las garantías de cumplimiento, en su caso, (póliza de fianza) a través del Área Jurídica, informando trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las deducciones son aplicadas por las áreas administradoras de los pedidos o contratos mediante nota de crédito original a favor de PROFECO, cuando se presenta el procedimiento administrativo de rescisión de un pedido o contrato se notifica al Órgano Interno de Control, solicitando se aplique la sanción correspondiente con fundamento en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre de 2017, mediante el uso de estrategias de contratación, se llevaron a cabo las siguientes: 10 contratos plurianuales, 3 contratos consolidados, 12 convenios modificatorios a contratos y 2 compras entre entidades. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017, el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que se han llevado a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos tres Personas, se ha realizado el registro en el Sistema Electrónico Gubernamental (CompraNet), de acuerdo a la normatividad vigente en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el tercer trimestre de 2017, los contratos y pedidos formalizados por la Procuraduría Federal del Consumidor, incluyen las cláusulas que prevén las indicaciones relativas a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley, así como los requisitos que debe cumplir su solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla; dicha información se difunde a través del sistema electrónico CompraNet y Diario Oficial de la Federación, así mismo se da a conocer al público en general en la ventanilla única de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Para el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tiene proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Para el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2017, la PROFECO no tiene registrado ningún PPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La Subprocuraduría Jurídica ha emitido oficios exhortando a las áreas normativas o sustantivas, las que son dueñas de mejorar los trámites a que den cumplimiento a los programas de trabajo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento al Programa de Trabajo del Comeri se llevó acabo en el mes de agosto la Segunda Sesión del Comeri, en la que se dictaminaron de forma favorable 7 documentos, exhortando a las áreas a dar cumplimiento con lo comprometido en el programa de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la Profeco se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al mes de septiembre de 2017 no se asignó presupuesto para la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Institución, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación, que en su artículo Décimo Primero, fracción I señala: "Se prohíbe el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad de que se trate, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 14 conferencias vía internet para la reducción de gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al mes de septiembre de 2017 no se asignó presupuesto para aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, con lo cual se está dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10/12/2012 en el Diario Oficial de la Federación; que en su artículo Décimo Primero, fracción III señala: "Sólo se podrán realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al mes de septiembre de 2017, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 2.4 millones de pesos, de los cuales se han ejercido 0.2 millones de pesos mismos, por lo cual cumple con el acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017 publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se elaboró plan de trabajo para brindar el servicio de transporte compartido a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de optimizar el uso del parque vehicular y obtener ahorro en el gasto de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En caso en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentaran medidas, tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra en trámite la actualización de las cuentas de los responsables de los inmuebles Propiedad de Profeco ante el INDAABIN |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría como se muestra en el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor aprobado en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la PROFECO y registrado en la Secretaría de la Función Pública, con número de control PROFECO-NIS-0004. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica básica y no básica cuenta con Unidades Administrativas bajo la dirección de mandos medios y superiores debidamente justificados, lo cual se refleja en la matriz de alineación de puestos-plaza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con fundamento en el artículo 20 y 24 fracciones I y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Profeco celebra convenios de colaboración para contratar personal que apoye la cobertura de los programas de este organismo en diversas entidades federativas, lo que le implica contratar personal por honorarios cuya remuneración es pagada por los gobiernos de los estados, pero es controlada por Profeco. Derivado de lo anterior en el periodo de julio a agosto se registraron 376 contratos de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La recodificación de las plazas de mandos medios y superiores de estructura identificada con el ID 5899, se aprobó en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) de la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido al mes de septiembre del año 2017 fue de 39.3 millones de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2016 fue de 40.2 millones de pesos; lo que representó para el actual ejercido un decremento del 2.2% en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001 "Actividades de Apoyo Administrativo". Por lo que se cumple con los Lineamientos que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22/02/2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al mes de septiembre de 2017, el presupuesto original acumulado de la partida de pasajes y viáticos fue de 39.4 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 25.4 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 14.0 millones de pesos, equivalentes al 35.5% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para congresos y convenciones al mes de septiembre de 2017 fue de 0.7 millones de pesos, mismos que no se han aplicado al gasto. En ambos casos se cumple con los Lineamientos que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22/02/2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 29 de septiembre de 2017 se remitió vía correo electrónico a las cuentas emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx y martinez@segob.gob.mx, de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Gobernación, la siguiente información: Directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal" e "Inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal" debidamente requisitados; así como el Acuerdo de Creación del Consejo Consultivo del Consumo y el Reglamento Interno de Funcionamiento del mismo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se remitió a las Unidades Administrativas el oficio número PFC/UT/2628/2017, de fecha 8 de septiembre de 2017, solicitándoles se remita a la Unidad de Transparencia el listado de la información que considere de interés público de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se remitió a las Unidades Administrativas el oficio número PFC/UT/2628/2017, de fecha 8 de septiembre de 2017, solicitándoles se remita a la Unidad de Transparencia el listado de la información que considere de interés público de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se remitió a las Unidades Administrativas el oficio número PFC/UT/2628/2017, de fecha 8 de septiembre de 2017, solicitándoles se remita a la Unidad de Transparencia el listado de la información que considere de interés público de conformidad con los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva". |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Entre mayo y julio de 2017 se elaboró la aportación de PROFECO, como entidad coordinada del sector, al Quinto Informe de Labores 2016-2017 de la Secretaría de Economía (SE), lo anterior en cumplimiento al artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 23 de la Ley Orgánica de la APF; artículo 80 de la Ley de Planeación y artículo 5 fracción V del Reglamento interior de la SE. Informe consultable: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/253421/Informe\_de\_Labores\_SE\_2016-2017\_web.pdf  Entre junio y agosto 2017 se elaboró la aportación al Quinto Informe de Gobierno 2016-2017 que refleja la contribución al cumplimiento de la cuarta meta nacional del PND "México Prospero", concretamente en la estrategia 4.7.5 Proteger los derechos del consumidor, mejorar la información de mercados y garantizar el derecho a la realización de operaciones comerciales claras y seguras. Dicho documento se puede consultar en: http://www.presidencia.gob.mx/quintoinforme/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Dentro del proceso de "Programación Presupuestación 2018", el 7 de agosto se notifica a la Secretaría de Economía, que se concluyó la validación/modificación a las MIR´s 2018 en el sistema PASH, en donde se consideraron las Fichas de Enfoque de Resultados 2017 emitidas por Coneval al programa B002 que fue evaluado con semáforo "verde" y matriz FACTIBLE únicamente se registraron metas; el programa E005 fue evaluado con semáforo "amarillo" y matriz "por mejorar", por lo cual se fortaleció la MIR al incorporar un componente y una actividad; se analizaron metas y se subieron en 6 indicadores, se disminuyó meta en 2 indicadores y solo un indicador mantuvo la meta igual; La MIR del programa G003, presentó la valoración de FACTIBLE con una calificación de 90.5 por parte de la UED de la SHCP, por lo cual únicamente se registraron metas. Además se realizaron los registros y reportes mensuales del avance de metas de los indicadores de las MIR´s 2017 de los meses de enero a septiembre en el PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La Profeco no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está dando cumplimiento al avance programado para concluir a más tardar el 31 de diciembre de 2017 con el Proyecto "Atención a denuncias en contra de establecimientos comerciales"; y contar con el 100% de los procesos optimizados comprometidos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Por medio del oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) informó que se registran los convenios de colaboración celebrados por la Profeco y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como con el Instituto de Geología, la Facultad de Derecho y la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.1. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la UPRHAPF de la SFP informó que se registra el convenio de colaboración celebrado por la Profeco y la Secretaría de la Defensa, así como la Secretaría de Marina, con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.5. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio CGA/DGRH/4221/2017, se remitieron las metas individuales de las y los servidores públicos de nivel de mando medio y superior, correspondientes a la evaluación del desempeño del ejercicio fiscal 2017, actualizado al 31 de agosto de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Procuraduría Federal del Consumidor cuenta con información oportuna en materia de recursos humanos, la cual se reporta a la Secretaría de la Función Pública a través del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). En el periodo julio a septiembre de 2017 se han realizado 12 reportes (información básica e información de bajas), los cuales han sido aprobados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Programa Nacional de Protección a los Derechos del Consumidor el cual contiene objetivos estratégicos y líneas de acción cuyo cumplimiento está soportado con su estructura organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | A partir de Julio de 2017, se dio cumplimiento a la estandarización de entregables para los niveles 3 y 4 que implican la digitalización de los trámites y servicios de gob.mx y Ventanilla Única Nacional; en el mes de agosto se concluyeron los trabajos para el trámite Profeco-003, calibración, durante el mes de septiembre se está realizando los trabajos para la conclusión del trámite Profeco-008, Aviso de Promoción, con los criterios incorporados en el proceso de implementación de gráfica base que incluye: Gráfica base, analíticos, análisis de vulnerabilidades, pruebas de estrés, opinión jurídica y seguridad HTTPS. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el mes de Septiembre se concluyeron las pruebas de los procesos de firma electrónica conforme a los lineamientos emitidos para tal fin, al día de hoy se está en espera de la respuesta por parte de la entidad certificadora SAT y el área Jurídica de la Profeco para la validación del cambio de trámite de firma autógrafa a firma digital. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la contratación, implementación y gestión de las contrataciones de TIC se siguen realizando con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas incluyendo lo especificado para tal fin en el Manual de Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Como actividad permanente, en los meses de Julio a Septiembre del 2017, se continua con la publicación de información referente al conjunto de datos "Quién es Quién en los Precios y Combustibles" propiciando la disponibilidad de información al ciudadano en el portal de datos abiertos de la dependencia; así mismo se realizó la solicitud de información para la incorporación de datos abiertos de la Dirección de Procedimientos. |

**ProMéxico**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante comunicación PM/418/UT/17 de 15 de agosto, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el índice de expedientes clasificados como reservados de ProMéxico, correspondiente a la información del primer semestre de 2017. En ese sentido y atendiendo al principio de máxima publicidad, en atención al Artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, sólo se reservaron dos expedientes derivados de una resolución del INAI y de una solicitud de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia ha elaborado dos actas del Comité de Transparencia, correspondientes a la Sexta Sesión Extraordinaria y la Quinta Sesión Ordinaria. Asimismo, derivado de una solicitud de acceso a la información, 1011000014417, esta Unidad de Transparencia, mediante oficio PM/435/UT/17, procedió a notificar al INAI la posible posesión irregular por un particular de información equiparable a datos personales de la que, sin duda, no es titular. Finalmente, con el ánimo de asegurar que la información generada por este Fideicomiso se dé a conocer entre la ciudadanía, se remitió al INAI un listado de información que podría ser de interés público, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, mediante oficio PM/454/UT/17. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario solicitó a esta Unidad de Transparencia la revisión de las políticas de privacidad y protección de datos personales para armonizar dicha información conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, se han actualizado formatos atendiendo a la legislación en la materia, los cuales se encuentran a disposición del público en el Portal de ProMéxico, relativos a las solicitudes para ser beneficiarios de algún apoyo o servicio. Además de lo anterior, la Dirección de Eventos y Servicios al Empresario, así como la Unidad de Administración y Finanzas, ha solicitado el apoyo de esta Unidad de Transparencia para el tratamiento de los datos personales recabados y el testado de los mismos, en la elaboración de versiones públicas de documentos generados por esas áreas, mismos que obran en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, desde el mes de julio hasta el 30 de septiembre de 2017, ha emitido cuatro recordatorios a los servidores públicos habilitados en materia de transparencia, con la finalidad de realizar un atento llamado para que no excedan los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información. Asimismo, es importante destacar que todos los turnos que emite la Unidad de Transparencia incluyen la leyenda que advierte a los servidores públicos habilitados como enlaces, que de no cumplir con los tiempo internos de atención se dará vista al Órgano Interno de Control. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En este sentido, y derivado de la primera verificación de la carga de información en el SIPOT, la Unidad de Transparencia ha asesorado constantemente a las áreas sobre el tipo de información que deben cargar, sobretodo en la elaboración de versiones públicas de documentos que contienen información confidencial, así como el cumplimiento de los términos establecidos para la carga de dicha información. Asimismo, mediante comunicación PM/446/UT/17 de 14 de septiembre, esta Unidad de Transparencia solicitó el reconocimiento al INAI de las prácticas en materia de transparencia proactiva emprendidas por las unidades administrativas más consultadas de ProMéxico; lo anterior, con la finalidad de que ese Instituto verifique y evalúe la información contenida en el Portal de esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación en materia de transparencia para el año 2017, personal de esta Unidad de Transparencia ha estado en capacitación constante, atendiendo a los cursos ofrecidos por el INAI. Asimismo, cabe mencionar que personal de la Unidad de Transparencia participaría en el Taller de Seguimiento de la RED por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal para el sector económico laboral, que se llevaría a cabo el pasado 22 de septiembre, sin embargo, a causa del siniestro, dicho curso se reprogramó. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El INAI envió banners y propaganda que la Unidad de Transparencia le solicitó, los cuales fueron colocados en áreas estratégicas de las instalaciones de este Fideicomiso con el fin de difundir entre las personas visitantes, así como entre el personal de ProMéxico, el ejercicio de sus derechos ARCO. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se concertó cita con el Archivo General de la Nación para que indiquen por qué no se ha autorizado el Cuadro general de clasificación archivística y, en su caso, hacer las modificaciones procedentes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se elaboró proyecto de oficio para firma del Titular de la UAF, en donde se solicita concentren en la Dirección de Bienes y Administración de Servicios de ProMéxico la documentación de comprobación administrativa inmediata, tales como: vales de servicio de fotocopiado, minutarios en copias, registros de visitantes, facturas de correspondencia, tarjetas de asistencia, etcétera, a fin de remitirla al CONALITEG. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procedimientos de contratación se encuentra una dirección electrónica donde los licitantes podrán recurrir los procedimientos. Adicionalmente, al publicarse todos los procedimientos en el sistema CompraNet, existe un repositorio electrónico para el mismo fin. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado de enero a septiembre de 2017, cinco procedimientos a través de estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Siempre se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos que por norma es obligatorio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó en cada uno de los contratos derivados de procedimientos de contratación, la cláusula relativa al Procedimiento de Conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo semestre de 2017, se iniciaron los trabajos de revisión y actualización de los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El día 7 de agosto se concluyó con la actualización, autorización y publicación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de ProMéxico, que tuvieron origen con la modificación del Estatuto Orgánico de ProMéxico publicado el 18 de mayo de 2016.  Se obtuvo la opinión favorable de calidad regulatoria de la Metodología de Administración de Riesgos de ProMéxico, elaborada con base en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, se estima que su autorización y publicación se realice los primeros días del mes de octubre del presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Como parte del proceso de reestructuración que ProMéxico llevó a cabo en el 2016, fue necesario actualizar los manuales de procedimientos y de organización general, así como las descripciones y perfiles de puestos. Durante el tercer trimestre se avanzó significativamente, de tal manera que los manuales y perfiles se concretaron al 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se da continuidad al oficio UAF/056/2016, referente a las medidas y acciones de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De acuerdo con los reportes de Tecnologías de Información, se ha hecho un mayor uso de esta herramienta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto asignado en la materia se ejerce conforme a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúan realizando acciones para establecer rutas para la entrega de documentación. Solo se realizan servicios de traslado de servidores públicos cuando el área no tiene asignado vehículo. Se realizó la entrega documental al SAE de 11 vehículos propiedad de ProMéxico, que por su estado ya no es costeable mantenerlos en operación, conforme al convenio realizado con dicha entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se remitió la información al INDAABIN de los inmuebles arrendados y bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el exterior del país; así como de los inmuebles bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Economía y los que están a disposición de ProMéxico bajo la modalidad de comodato en el interior de la República Mexicana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Para el tercer trimestre, la DERH gestionó ante la SHCP la autorización de la estructura de plazas eventuales. Con ello, el total de plazas se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante 2017 ProMéxico ha realizado esfuerzos por mantener permanentemente una vacancia en su plantilla, con la finalidad de generar ahorros que le permitan hacer frente a la presión de gasto en el Capítulo 1000 (Servicios Personales), toda vez que dicha presión de gasto se tiene desde el inicio del ejercicio. En el trimestre que nos ocupa, el porcentaje del gasto en servicios personales con relación al gasto programable ejercido total del fideicomiso fue del 32 por ciento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se da continuidad al oficio UAF/056/2016, referente a las medidas y acciones de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el ejercicio 2017 se cuenta con un presupuesto ejercido menor en un 46.90% en comparación con el ejercicio anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se ha dado seguimiento a la publicación de la Guía de Participación Ciudadana, no obstante aún no ha sido emitida por la SFP. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio seguimiento a la publicación de la Guía anual de transparencia focalizada 2017; al no ser publicada al término del tercer trimestre, no se han incluido acciones de identificación de necesidades de información socialmente útil. No obstante, en la página de internet de la Institución se cuenta con la sección de transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se precisa que no ha sido publicada la Guía anual de transparencia focalizada 2017, sin embargo, se cuenta en la página de internet de la institución con la sección de transparencia focalizada, en la cual se difunden los contenidos socialmente útiles. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Las páginas de internet, oficial y comercial, de la Institución cuentan con la sección de transparencia focalizada, la cual contiene información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el mes de julio se registró el avance del segundo trimestre de la MIR en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH). Asimismo, en el mes de agosto se realizó la incorporación de las metas propuestas para los indicadores de la MIR, correspondientes al ejercicio fiscal 2018, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al calendario respectivo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para la presentación ante la Secretaría de Economía del anteproyecto de presupuesto para el 2018, las áreas sustantivas tomaron en cuenta los resultados obtenidos en el presente ejercicio fiscal. La Institución está sujeta a la aprobación y asignación del presupuesto que en su momento le sea notificada. Por otra parte, dentro de la evaluación de los indicadores que integran la MIR, no se detectaron programas duplicados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el tercer trimestre de 2017, se integró el padrón de beneficiarios de los Pp F003 "Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa", y U004 "Proyectos para la Atracción de Inversión Extranjera Estratégica", mismos que serán enviados a la Secretaría de Economía para su integración al SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El padrón se prevalida con la herramienta emitida por la SFP.  Adicionalmente, contiene los siguientes campos prioritarios: a. 11 campos prioritarios de personas morales (RFC, razón social, fecha de constitución, actividad económica, entidad federativa, municipio, localidad, fecha de beneficio, tipo de beneficiario, tipo de beneficio y cantidad de apoyo). b. 15 campos prioritarios de personas físicas (CURP, fecha de nacimiento, Estado de nacimiento, sexo, estado civil, dependencia, institución, programa, entidad federativa, municipio, localidad, fecha de beneficio, tipo de beneficiario, tipo de beneficio y cantidad de apoyo). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de las reuniones sostenidas con la Secretaria de la Función Pública, se logró la carga en el SIPMG de las acciones correspondientes para la optimización de los procesos prioritarios. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los Apoyos que otorgó la institución al 3er trimestre de 2017 se realizaron mediante depósito a la cuenta bancaria de los beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se contrató el servicio de Derechos de uso del Sistema de Evaluación del Desempeño con vigencia hasta mayo de 2018, con el fin de llevar a cabo la evaluación correspondiente al ejercicio 2017 de las y los servidores públicos de ProMéxico. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se generaron quincenalmente los reportes del RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Las áreas administradoras de los apoyos y servicios enviaron, con fecha 28/09/2017, los formatos únicos a la DETI para proceder con sus adecuaciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Considerando la recalibración de indicadores registrada ante la Unidad de Gobierno Digital, se lograron avances en la digitalización del registro de asistencia de personal, entrando en operación el Sistema de Control de Accesos y Asistencia para la Oficina Central de ProMéxico en 2016.  Asimismo, la emisión de recibos de nómina electrónicos se realiza mediante el timbrado de CFDI y el envío de las mismas a través de correo electrónico. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre de 2017, se efectuó una contratación de TIC para el servicio de telefonía celular.  Al final del periodo a reportar se cuenta con el registro de estudios de factibilidad en la herramienta de Gestión de la Política de TIC, presentando el siguiente estatus:  15 con estatus "Activos" 26 con estatus "Favorables"  5 con estatus "No Favorables" 0 con estatus "Cancelados". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo a reportar se atendió una observación generada mediante la opción habilitada a los usuarios de datos.gob.mx para reportar problemas o comentarios de los conjuntos/recursos de las dependencias. |

**Servicio Geológico Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio No. UT/058/2017, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), que el Servicio Geológico Mexicano (SGM) durante el primer semestre de 2017, no se encontró en alguno de los supuestos señalado en el numeral Séptimo de los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas", por el que tuviera que llevar a cabo la clasificación de información, documento o expediente como reservado, motivo por el cual no se ha publicado un Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IERC). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, el Comité de Transparencia del SGM, no emitió ninguna resolución que confirmara la inexistencia de información sobre solicitudes referentes a información que se presume debe existir referente a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Derivado de la expedición de la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, el 26 de enero de 2017, se publicó en la página web del Servicio Geológico Mexicano (SGM), en el apartado de transparencia la "Solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión del SGM", así como la revisión por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), al Aviso de Privacidad Simplificado e Integral, para proporcionar los trámites y servicios del SGM. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, se recibieron 14 solicitudes de acceso a la información y se dio respuesta a 15 solicitudes en un tiempo promedio de 12.33 días hábiles; reduciendo el tiempo de respuesta en un día hábil en comparación con el periodo anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene en la página web del SGM la liga al Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Con base en los Resultados de la verificación diagnóstica 2017 se obtuvo un índice global de cumplimiento en Portales de Transparencia (IGCPT) del 75.24%, 87.26% en las obligaciones comunes y 41.43% en las específicas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2017, se capacitaron 83 servidores públicos, llegando a un avance global del 79.03%. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo que se reporta se difundió el cartel "La protección de tus datos personales es nuestra obligación", mediante la colocación del mismo en el Tablero de Avisos y en la Unidad de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero de 2017, mediante oficio CA/01/2017 la Coordinación de Archivos informa al AGN que el Catálogo de Disposición Documental autorizado y validado (DV/08/15) seguirá vigente en todos términos. Con fecha 26 de mayo de 2017 se publica en la Intranet el Calendario de Transferencias. Durante el mes de septiembre, mediante memorándum GGQ072/2017, GG163/2017, GG168/2017 y GG169/2017 se enviaron mediante inventarios de transferencia al archivo de concentración cuatro transferencias primarias de las áreas: Gerencia de Geología y Geoquímica (1) y Gerencia de Geomática (3), correspondientes a 6 cajas con un total de 118 expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio 154.1/051/2017 se informa al AGN la ratificación del responsable del Archivo de Concentración, representante titular y suplente ante COTECAEF, mediante memorándum No. DG/041/2017 se nombra Responsable de Archivo Histórico. Los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico representan el 9.45% del total del personal del SGM. Con fecha 11 de julio de 2017 el Comité de Transparencia autorizó el PADA 2017. Se ha proporcionado asesoría en sitio a 29 personas, adscritas a seis áreas de archivo de trámite de oficinas centrales y dos de oficinas foráneas. Se impartieron dos pláticas de sensibilización para mandos medios (65 personas) y tres de capacitación para responsables de archivos de trámite en oficinas centrales (33 personas) y foráneas (38 personas), actividades que están contempladas en el PADA 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En lo que se refiere a los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deba presentarla, así como a las sanciones, dicha información se encuentran establecida en los pedidos. De igual manera, se incluyó dicha información en la Convocatoria de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. De igual manera, se publicó en la página web e intranet el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones de la Secretaría de la Función Pública, además de promover la consulta de dicho protocolo por los compradores de esta Entidad, a fin de continuar promoviendo los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo de julio-septiembre 2017, no se realizaron Compras Consolidadas, Contratos Marco, ni Ofertas Subsecuentes de Descuento, no obstante durante el primer trimestre se cumplió con la meta anual del indicador, con las compras consolidadas de la Secretaría de Economía: 1 Seguro de Bienes Patrimoniales y 2 Servicios de Suministro de Combustible. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Como unidad compradora el Servicio Geológico Mexicano a través de CompraNet, realiza sus procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se encuentran establecidas en los pedidos las cláusulas en las que se indican que "en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla". Es importante resaltar que el 100% de los pedidos incluyen dicha cláusula. Durante el periodo que se informa, no se ha tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación en los pedidos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Conforme a los calendarios establecidos por las Secretarías de Economía y la de Hacienda y Crédito Público, se realizó la actualización de los avances del seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006 se realizó lo siguiente: 1. Se elaboró Aviso de Privacidad Integral para todos los trámites del SGM; 2. En atención al PMR 2017-2018, se entregó el formato FF-SGM-004 a la Secretaría de Economía correspondiente al trámite SGM-00-003, el cual incluye la reducción del plazo de respuesta y el aviso de privacidad simplificado para su publicación en el DOF; 3. Se concluyeron y fueron publicadas en gob.mx las mejoras identificadas por el OIC de los trámites SGM-00-001, SGM-00-002, SGM-00-004, SGM-00-005 y SGM-00-006, en lo referente a fichas y formularios web. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se modificó una norma administrativa programada en el trimestre, y se modificaron 2 normas sustantivas que no se encontraban en el programa de Revisión del Marco Normativo Interno, conforme a la "Guía-porcentaje-de-normas-simplificadas". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Oficio No. 710.DGRH.0948.2017, de fecha 12 de julio de 2017, la Coordinadora de Sector, nos informa que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de Oficios No. 307-A.10.-7610 y 312.-A.-0002174, del 29 y 30 de junio, respectivamente, que para estar en posibilidad de emitir el dictamen presupuestario se debe observar lo establecido en las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2017", donde se estipula que las entidades deben presentar sus propuestas de conversión de plazas a más tardar el 16 de junio de 2017 para obtener el dictamen presupuestario correspondiente; al respecto, este tema se retomará en el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En cuanto a la reducción del gasto de impresión de libros y publicaciones a nivel institucional, durante el periodo se escanearon 2,571 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de $1,285.50. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 29 Videoconferencias Institucionales entre el personal de Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, Tuxtla Gutiérrez, México y Centros Experimentales, en los temas de: Planeación así como también llevar a cabo las reuniones de apertura y cierre de las auditorías de seguimiento en ISO 9001:2008 por parte de Bureau Veritas (BVQI Mexicana, S.A. de C.V.), pláticas en el Auditorio a través de Videoconferencia sobre Estrés Laboral, Prevención de enfermedades Crónico-Degenerativas, Inteligencia Emocional y la participación de Michelle Muñoz. El curso denominado Identidad Profesional, un activo muy importante y pláticas sobre Sensibilización en Materia de Archivos. Con lo anterior se estima, se logró evitar un gasto aproximado de $3, 701,548.00 pesos, en caso de que el personal foráneo, se hubiera trasladado a estas reuniones. Se adjuntan Órdenes de Servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 y en cumplimiento a lo autorizado por la Secretaría de Gobernación a través del Oficio No. SNM/DGNC/1398/17, se realizó la contratación de la Agencia Quimera Televisión para la realización de un servicio de diseño. Posteriormente, se envió la Presentación de la Campaña 2017, cuya autorización fue emitida a través del Oficio No. SNM/DGNC/1746/17 de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación. Actualmente, se están llevando a cabo las contrataciones del plan de medios autorizado, considerando los criterios de austeridad y racionalidad del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para los vehículos tipo VAN, se continúa llevando a cabo la consolidación para traslado de servidoras y servidores públicos a congresos, convenciones y cursos, aprovechando el número de asientos y capacidad disponible por unidad que permita aprovechar de manera eficiente el uso de vehículos para trasportar personal que con motivos laborares solicitaron los mismos para llevar a cabo las comisiones que les fueron encomendadas. Durante el presente trimestre se realizaron 10 traslados a diversos puntos de los estados de Hidalgo, Oaxaca, Querétaro, Tuxtla Gutierrez, Estado de México y Cd. de México transportando a un total de 101 servidoras y servidores públicos. Se continua realizando un trazado de Ruta Diaria, para realizar entregas de documentación en los diferentes Organismos y Dependencias en la Cd. de México y Área Metropolitana, evitando duplicidad del uso de vehículos para realizar estas tareas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La cisterna para captación de aguas pluviales continúa en el proceso de recolección, debido a que el porcentaje del volumen captado a la fecha aún no es lo suficiente para su utilización. Actualmente se está recolectando el papel, periódico, cartón y derivados para seguir entregando dicho material a la CONALITEG. Es importante señalar que, una vez que se llegue a consolidar la cantidad de 2.5 toneladas, se procederá a comunicar a la CONALITEG quienes acudirán a recolectarlo en el citado almacén. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, verificando el número de empleados ubicados en edificaciones propiedad del SGM. Se mantiene actualizada la información de inmuebles tomados en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. En el periodo se capturó información de 19 contratos de arrendamiento de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La modificación al Estatuto Orgánico del Organismo, que se alinea a la propuesta de estructura orgánica, fue autorizada por el H. Órgano de Gobierno, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de septiembre del presente, se adjunta acuerdo 15/2017; sin embargo, para continuar con el trámite de registro de este Estatuto, es necesario contar con la autorización de la propuesta de Estructura Orgánica del SGM, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura básica del Organismo que actualmente se encuentra autorizada y registrada por la SFP, mediante Oficios Nos. SSFP/408/0604/2017 y SSFP/408/DGOR/0853/2017 del 6 de junio de 2017 y notificado por la Secretaría de Economía a través de Oficio No. 710.DGRH.0911.2017, considera 70 puestos de mandos medios y superiores, los cuales se encuentran perfilados y valuados, sin que existan plazas que no estén debidamente justificadas. En seguimiento a la actualización y valuación de perfiles alineados a la nueva estructura se llevarán a cabo una vez que se cuente con el dictamen presupuestario de la SHCP y el registro de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción del gasto de Servicios personales en relación al gasto total programable ha venido presentando mejoras; de 58.39% en el 1er trimestre a 42.55 % en el 2do trimestre y a 34 % en el 3er trimestre, la proporción acumulada de enero a septiembre es de 43.9%, las mejoras mencionadas se deben a que se han venido tomando medidas necesarias a efecto de disminuir el nivel de proporción del gasto, generando ahorros en servicios personales y una mejor aplicación del gasto total del SGM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto de operación administrativo, se llevó a cabo conforme al presupuesto programado autorizado, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos al organismo. Cabe mencionar, que por ser un compromiso de periodicidad anual, el índice efectivo de cumplimiento se verá reflejado al cierre del ejercicio fiscal, debido al dinamismo del ejercicio del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del trimestre julio-septiembre se presenta un ejercicio del gasto de $2.1 millones que comparados con los $1.3 millones ejercidos en el mismo periodo de 2016, muestra un incremento de $0.7 millones, la principal variación se observa en la partida 38301 Congresos y Convenciones que por sí misma representa el 52.5% con un importe por $0.4 millones. Al respecto y atendiendo al propósito del indicador de "Reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación", es necesario señalar que la participación del Servicio Geológico Mexicano (SGM) en estos eventos es fundamental para la actividad de promoción. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron los cambios autorizados por la SHCP, en las Matrices de Indicadores para Resultados del SGM para el ejercicio fiscal 2018. Su estatus actual es "Validado". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continuó con el seguimiento del programa de Optimización y Estandarización de Procesos, por lo que se tiene un avance de lo programado en el trimestre del 33.33% |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizó el 100% de las actividades programadas en el trimestre del Programa de Optimización y Estandarización de Procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se encuentra en proceso de formalización el Convenio para la prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con la Universidad Politécnica de Chiapas. Con Memorándums No. GRH/ 884 al 887/2017 se solicitó a las Direcciones del Organismo, la aprobación de las carreras de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero con la finalidad de poder formalizar el Convenio para el mismo fin por lo que la GRH espera respuesta. Con el objetivo de registrar los convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de RH y convenios de intercambio de Servidores Públicos (SP), se envió mediante correo electrónico a la SFP los Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones Públicas o Privadas en Materia de Gestión de RH y los Convenios de Intercambio del SGM de SP con fines de Desarrollo Profesional para su revisión y Vo.Bo., se envió el Convenio con la UNAM al área jurídica para Vo. Bo., y proceder a la firma de dicho convenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En materia de gestión de Recursos Humanos, se obtuvieron los listados de las colaboradoras y colaboradores que resultaron galardonados con un reconocimiento escrito, esto con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias correspondientes al 2016. Mediante los Memorándums No. GRH/920/2017, al Memorándum No. GRH/928/2017, todos de fecha 22 de septiembre de 2017, se dio a conocer a las Subdirecciones de Área, Coordinación Regional y 2 Gerencias Regionales, el personal que resultó galardonado con un reconocimiento, para obtener su aprobación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante Memorándum No. GRH/971/2017 se solicita el Vo.Bo., de la Subdirección Jurídica para revisión y adecuación del proyecto de convenio de cooperación que se pretende celebrar con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica (IPICYT) y el SGM. Cabe señalar que el proyecto de dicho Convenio fue enviado mediante correo electrónico por el Lic. Víctor Manuel Torres Solís por instrucciones del Mtro. Alfredo Muñoz García Director de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se dio seguimiento, mediante correos electrónicos, ante la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de la Función Pública, para la revisión de los documentos definitivos de la Evaluación del Desempeño del Servicio Geológico Mexicano, la cual está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas, definidos en el Plan Estratégico del SGM 2014-2018, y se envía el Memorándum No. GRH/637/2017, de fecha 29 de septiembre de 2017, para su registro correspondiente en la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De acuerdo con las 6 dimensiones plasmadas en el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, los avances son los siguientes: Se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo, con la finalidad de establecer los parámetros necesarios para lograr la vinculación de la aplicación de asistencia con OPEN HR; se solicitó una propuesta a consultora para efectuar un mapa funcional y un estándar de competencias; Autorización y difusión de los Criterios Internos de Control para Administrar la Capacitación (RHM-D202). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se lleva a cabo la actualización del personal activo y bajas en el SGM, a través del sistema RUSP, a partir de la quincena 16/2017 se incrementaron 3 campos referentes a la CURP de hijos de las Servidoras y Servidores Públicos, el estado conyugal, así como, el dominio de alguna lengua o idioma, con ello se genera información correcta y congruente en cantidad y calidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los avances en el tercer trimestre de 2017, que alinean los recursos humanos con los objetivos estratégicos del SGM se encuentran establecidos en la Estrategia 5.2 y 5.3, que corresponden a Capacitar acorde al resultado del diagnóstico que defina, las necesidades de conocimiento del personal técnico y administrativo y reestructurar organizacionalmente al SGM, para cumplir con la misión y visión institucionales respectivamente, las líneas de acción, se describen en el compromiso RH.6 principalmente se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo, con la finalidad de establecer los parámetros necesarios para lograr la vinculación de la aplicación de asistencia con OPEN HR; se solicitó una propuesta a consultora para efectuar un mapa funcional y un estándar de competencias; Autorización y difusión de los Criterios Internos de Control para Administrar la Capacitación (RHM-D202). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para los trámites con impacto al ciudadano SGM-00-001, 002, 003, 004, 005 y 006 se realizó lo siguiente: 1. Se elaboró Aviso de Privacidad Integral para todos los trámites del SGM. 2. En atención al PMR 2017-2018, se entregó el formato FF-SGM-004 a la Secretaría de Economía correspondiente al trámite SGM-00-003, el cual incluye la reducción del plazo de respuesta y el aviso de privacidad simplificado para su publicación en el DOF. 3. Se concluyeron y fueron publicadas en gob.mx las mejoras identificadas por el OIC de los trámites SGM-00-001, SGM-00-002, SGM-00-004, SGM-00-005 y SGM-00-006, en lo referente a fichas y formularios web. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Infografico-tercer trimestre 2017.ai |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el trimestre se realizaron las siguientes gestiones de contratación obteniendo la autorización de la UGD: Contratar el Arrendamiento del Licenciamiento de SharePoint y SQL Server 2016 con una vigencia de 12 meses. Y Contratar los Servicios Administrados de Plotteo por un periodo de 36 meses. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/aprobado.pdf |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Como continuidad a las coberturas integradas en el portal de datos abiertos, durante este periodo se reportaron las siguientes consultas: Anuario Estadístico de la Minería 899, Directorio de la Minería 603, Geofísica 1,095, Geología 684, Geoquímica 134 e Inventarios Mineros 170. Destacando en datos.gob.mx como capas populares la Geología, Geoquímica, Directorio y Anuario de la Minería en los temas empresas productoras, exportaciones por áreas geográficas y por minerales. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Datos abiertos-tercer trimestre 2017.ai |

**RAMO 11 Educación Pública**

**Secretaría de Educación Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia continúa confirmando las segundas búsquedas de la información solicitada o instruida a entregar en cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI, con el objetivo de garantizar el acceso a la documentación solicitada por los ciudadanos. Además invita a las unidades administrativas a realizar los procedimientos conforme a la nueva legislación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas de la Secretaria la generación del denominado Documento de Seguridad solicitado en el artículo35 de la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Esta Secretaría fue sede para el curso "Introducción de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" y fueron invitados 58 servidores públicos de la SEP. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia continúa remitiendo recordatorios semanales a las unidades administrativas para que atiendan las solicitudes, recursos de revisión y cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI, en tiempo y forma y así mejorar los tiempos de respuestas. El Comité de Transparencia aprobó los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia decidió la asignación de obligaciones de transparencia contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar la carga de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) Se continuó con las reuniones de seguimiento con las unidades administrativas de esta Secretaría, y se coordinó la asignación de las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar la carga al SIPOT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En las respuestas otorgadas a solicitudes de acceso a la información en materia de acceso o corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia continua insertando la leyenda relativa a que la Secretaría garantiza la entrega de los datos personales, previa acreditación de la titularidad de los mismos mediante identificación oficial con fotografía. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se dio cumplimiento a las dos primeras fases de la Guía de Gobierno Abierto 2017 la determinación de un enlace y la elaboración del plan de trabajo institucional de Gobierno Abierto |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 30 de agosto de 2017 se llevó a cabo la primera reunión de trabajo en el Archivo General de la Nación con la participación de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de la SEP. Para la revisión del Catálogo de disposición documental CADIDO registrado el 28 de febrero de 2017. 08 de septiembre de 2017 Reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario para la atención de las observaciones determinadas el 30 de agosto. 13 de septiembre de 2017 segunda reunión de trabajo en el Archivo General de la Nación con la participación de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario, para revisión de las observaciones determinadas el 30 de agosto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 18 de julio de 2017 se brindó asesoría a 07 servidores públicos de la oficina del C. Secretario con el tema de "Bajas y Transferencias documentales". 26 de julio de 2017 Capacitación a 52 servidores públicos de la Subsecretaría de Educación Básica con el tema de "Control y Administración de Archivos". 28 de julio de 2017 Capacitación a 14 servidores públicos de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación con el tema "Control y Administración de Archivos". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se dio continuidad con la difusión, dentro de las convocatorias de los procedimientos de contratación del apartado específico denominado. "Inconformidades", en el cual señala el domicilio, horario y página web tanto del OIC en la SEP, como el de la SFP, donde los licitantes podrán presentar su inconformidad contra los actos derivados de los procedimientos de contratación en la forma y términos establecidos en la normatividad aplicable. Asimismo, se ha dado seguimiento al punto denominado "Informe a Particulares", incluido en todas las convocatorias, en el cual se hace del conocimiento diversa información derivada del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Adquisiciones: se aplicó la estrategia de contratación consolidada, para los siguientes servicios: 1. Adquisición de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos de cafetería requeridos por las unidades administrativas de la SEP y sus órganos desconcentrados. 2. Contratación abierta del servicio de lavado y desinfección de tinacos, cisternas y tanques elevados. 3. Servicio de control de plagas (fumigación), desinfección patógena y servicio especializado en manejo de plagas para el archivo de concentración y unidades administrativas, de la SEP y órganos desconcentrados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Adquisiciones: se continuó realizando las adquisiciones de bienes y servicios mediante procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, dichos procedimientos se realizaron de manera electrónica, haciendo uso de la plataforma de CompraNet de acuerdo a los parámetros establecidos para cada caso y en estricto apego a la normatividad en la materia.  Inmuebles: en el área de obras se continúa realizando los procedimientos de contratación a través de la Plataforma del Sistema CompraNet 5.0, resaltando que la opción de participación de los licitantes fue mixta. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Adquisiciones: el área encargada de elaborar los contratos es la DGRMS, la UAJyT valida dichos instrumentos, donde se incluye una cláusula, en la cual se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar con el procedimiento de conciliación previsto en la normatividad aplicable, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad a quien debe presentarla.  Inmuebles: en el área de obras a la DGRMS de conformidad con los dispuesto en el Art. 37 del RISEP, le corresponde elaborar y suscribir previo dictamen favorable de la UAJyT los contratos y convenios de obra pública en los cuales existen dos cláusulas: La Cláusula Vigésima Séptima que refiere a "DISCREPANCIAS" y la Vigésima Novena que indica la "LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN", en ambas se indica cómo sería el procedimiento de conciliación, en caso de que se susciten problemas de ese tipo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el registro de programas y proyectos de inversión en la Cartera es necesario que los programas se encuentren alineados a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo. Al tercer trimestre de 2017 todas las carteras de inversión están registradas conforme a lo estipulado en los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En julio se recibió un oficio por medio del cual la Unidad de Inversiones informó que el proyecto "Museo Universitario de Arte Contemporáneo" con clave de cartera 0511A3Q0026 fue seleccionado para evaluación ex-post de mediano plazo, por lo que la UNAM tendrá que remitir la información correspondiente a más tardar el último día hábil de enero de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al tercer trimestre de 2017 las Unidades Responsables han realizado mensualmente la actualización de los montos ejercidos, así como el avance físico de cada uno de los proyectos de inversión en el Modulo de Seguridad de Negocios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1. Se registró el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2108 por parte de la dependencia con 55 compromisos, de los cuales para el tercer trimestre se concluyeron las acciones sobre eliminación, teniendo un 23.63% de avance total. 2. Se está trabajando en el alta, modificación y eliminación de trámites que se encuentran enmarcados en el acuerdo 02/04/17 publicado en el DOF el 18 de abril de presente año. 3. Se está dando seguimiento a la actualización de la información de los trámites del sector educativo, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la LFPA y el programa de trabajo de la Ventanilla Única Nacional para digitalización de los mismos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. Se están trabajando de manera conjunta con diferentes áreas del sector educativo con la finalidad de atender las observaciones emitidas por la UAJyT, al anteproyecto de Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso número 01/03/14 que tiene por objeto dar el soporte documental a todos los movimientos dentro el marco normativo de la SEP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del 3er. trimestre 2017 la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" reportó una reducción presupuestaria por 4.5 mdp, recurso transferido a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) para realizar el pago de financiamiento a la Agencia Mundial Antidopaje (WADA) para el año 2017. La partida 46101 "Aportaciones a fideicomisos públicos" presentó una ampliación presupuestaria por 1,454 mdp, principalmente para realizar aportaciones a Fideicomisos Públicos del Programa de la Reforma Educativa, a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del 3° trimestre 2017 se tiene la ampliación líquida acumulada otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la partida 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por 1,00.0 md, otorgada con el objetivo de fortalecer las campañas de Difusión correspondientes a la Reforma Educativa, Quehacer Educativo y Opciones de Educación Media Superior y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene actualizado el inventario de inmuebles administrados por el sector central con total de 1254, y se realizó el trámite para alta de 34 y restan 162 inmuebles. Se encuentra pendiente la baja de dos inmuebles como son: la Preparatoria Federal por Cooperación Pinito Reinoso en el Estado de México y el predio ubicado en la calle de Luis Moya No. 22, Centro Histórico, Ciudad de México. Falta la firma del Responsable Inmobiliario. A la fecha se cuenta con un total de 20 contratos de arrendamiento con su respectivo Registro de Inmuebles de Uso Federal (RIUF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al 30 de septiembre de 2017 no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de la Secretaría de Educación Pública ni en las plazas adscritas a la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de mandos medios y superiores existentes al 30 de septiembre de 2017 en Secretaría de Educación Pública están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del 1° enero al 30 de septiembre de 2017 en la SEP se celebraron 2,234 contratos de servicios profesionales por honorarios de nivel equivalente a mando orientado a actividades sustantivas. En el mismo periodo del año 2016 se celebraron 2,154 contratos. Hubo un incremento del 3.7% en la contratación por estos servicios de un periodo a otro; con este recurso se cubre los programas en las UR 100, 200 y 600 respecto de temas de la Reforma Educativa y de la expansión de la Educación Media Superior y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El registro organizacional de la estructura organizacional de la SEP para el presente año, considera la integración de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO).  Asimismo, se contempla la integración del proceso del pago de la nómina en la DGRHyO, incluida la correspondiente a la Subsecretaría de Educación Media Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se atendió y gestionó ante la SFP el planteamiento organizacional de áreas sustantivas, vinculadas a la Reforma Educativa y a la atención ciudadana, como las siguientes: Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa; Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada; Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica; Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente; Coordinación General @prende.mx y la Coordinación General de Atención Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a la fase de elaboración del plan de trabajo institucional de Gobierno abierto |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el Quinto Informe de Labores 2016-2017, con el que se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93 constitucional, por el cual los Secretarios del Despacho, una vez abierto el primer periodo de cada año de ejercicio del Congreso, darán cuenta del estado que guardan sus respectivos ramos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el tercer trimestre de este año, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa concluyó el proceso de formulación de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 que se integraron en el PPEF 2018 que se entregó a la H. Cámara de Diputados. Para ello, en el caso de las MIR compartidas, también se integraron los anexos técnicos. En total, se registraron en el módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), un total de 39 MIR del Ramo 11 y cinco MIR del Ramo 25. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de la re sectorización de 9 programas presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 al Ramo 48 "Secretaría de Cultura", actualmente la Secretaría de Educación Pública cuenta con 39 programas presupuestarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De conformidad con el artículo 29, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, el numeral 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación 2017 y numeral 19 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (MSASM) , en el cual se solicita los avances del cumplimiento de las actividades relacionadas con los aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados del Mecanismo 2016-2017 y de años anteriores. La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Evaluación de Políticas, reportó a la SHCP y al CONEVAL el avance del cumplimiento de las actividades comprometidas para atender los ASM con fecha de corte 25 de agosto de 2017 de 35 programas presupuestarios sujetos al MSASM. Está en proceso la publicación del seguimiento en la página oficial de la SEP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se identificaron los programas a cargo de las diferentes Direcciones Generales, así como los enlaces operativos, se mantuvo contacto con los Enlaces Operativos vía telefónica y por correo a fin de corroborar la información |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La SEP registró 6 proyectos de mejora de procesos en el SIPMG de la SFP, de los cuales, 3 ya se concluyeron: 1.- Becas 1. 2.- Diseño, instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural. 3.- Actualización y mejora al proceso de registro y vigilancia del ejercicio profesional. Mientras los otros 3 guardan el estatus siguiente: 1. "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE": Se dividió en 2 fases, la 1er etapa se finalizó en el mes de febrero, mientras la 2a finaliza el 31 de noviembre.2) "Sistema de Administración de Información para el Control Escolar en los Planteles Federales de Educación Media Superior": Termina en diciembre; esta en implementación en los planteles de la SEMS. 3) Acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta. Se espera la contratación del proveedor para la digitalización e implementación del software. El seguimiento a los 3 proyectos pendientes se realiza a través de reuniones de trabajo, oficio, correos. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los subsidios son otorgados de forma expedita y transparente de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la programación e impartición de la capacitación en la acción "Nociones Básicas del Servicio Profesional Docente" con fines de desarrollo. Con el Instituto Politécnico Nacional se está verificando la viabilidad de impartir cursos en línea desde su plataforma. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se conformó el Programa Anual de Capacitación dando atención al desarrollo profesional de los servidores públicos con base en capacidades y se presentó al Comité Técnico de Profesionalización para su autorización. Se realiza el análisis de las capacidades profesionales: "Políticas Públicas en la Administración Pública Federal", "Gestión Estratégica de Servicios Educativos" y "Desarrollo de Habilidades Gerenciales y Directivas". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el marco dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizaron la programación e impartición de la capacitación en la acción "Nociones Básicas del Servicio Profesional Docente" con fines de desarrollo. Con el Instituto Politécnico Nacional se está verificando la viabilidad de impartir cursos en línea desde su plataforma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación del Desempeño 2016, utilizando el método establecido por la Secretaría de la Función Pública, la cual está orientada a resultados y vinculada con los objetivos y metas estratégicas de la dependencia, basado en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría, en el Programa Sectorial de Educación, en el perfil del puesto y en algunos casos, alineados a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y al Programa Operativo Anual (POA). Se realizó la entrega ante la Secretaría de la Función Pública, y el complemento está en proceso de validación. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, se adquirió una herramienta informática para la aplicación del examen de conocimientos y evaluación de habilidades gerenciales, la cual está operando en los concursos para nuevo ingreso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se atienden compromisos en marcados en el Programa de Trabajo específico para este 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan reportes semanales sobre la totalidad de puestos registrados contra la ocupación/vacancia, reportada en la dependencia, de conformidad a la estructura básica. Así mismo, de manera mensual, se genera un reporte de convocatorias y concursos publicados para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro de la Planeación Estratégica se establece la alineación directa del proceso de capacitación y certificación de los servidores públicos en el Sistema de Planeación Anual (SIPA), en el cual se establece la relación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial (PS) y con la Estructura Programática Presupuestal, a través de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). Se realizó la carga del cumplimiento de las metas establecidas en la Planeación Anual 2017 en dicho sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Aplicación de la gráfica base al formulario web del trámite con homoclave SEP-23-006-A Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP. Se realizó la implementación de elementos básicos de gráfica base, así como la aplicación del estándar de datos personales en el formulario web. Incorporación de header, footer, breadcrumbs, sistema de retícula, uso de alertas y tooltips, incorporación de ventanas modales y clases de ayuda. Por parte de los componentes de seguridad, se realizó la gestión e implementación para el uso de certificados SSL (https).   Ambiente de pruebas: https://dsa.sep.gob.mx/solicitudesX/ Usuario: rafacorona  Contraseña: corona  Queda pendiente realizar los siguientes puntos: \*Implementación del tag de Comscore en cada uno de los pasos que aplican en el formulario web. \*Análisis de vulnerabilidad estático \*Análisis de vulnerabilidad dinámico \*Encuesta de satisfacción \*Pruebas de estrés |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó la digitalización de los procesos de Administración de Personal para la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) y de la Nómina Educativa de la SEP (Sector Central). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) se llevó a cabo el proceso de dictaminación para las contrataciones de TIC de la Institución con los siguientes resultados al tercer trimestre del 2017, 23 fueron favorables por la UGD, 5 regresado con comentarios por parte del OIC de la SEP, y 3 en validación del OIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este periodo se apoyó a la Oficialía Mayor en conjunto con la DGTIC para la publicación en el Portal datos.gob, respecto a la información del conjunto de datos: "Directorio de los integrantes que forman parte de los mecanismos de participación ciudadana" perteneciente al Consejo Nacional de Participación Social en la Educación (CONAPASE). En espera de la reunión de seguimiento que debe ser generada por la Dirección de Administración de Proyectos de Sistemas Informáticos como administradores, en conjunto con el Coordinador de Asesores del Titular de la Dependencia, para estar en posibilidad de tener la directrices que se indiquen y determinar los temas referentes a datos abiertos.  Ya que como anteriormente se informó, esta UR no se encuentra en posibilidad de hacer algún tipo de requerimiento derivado de que en la normatividad en materia de política de datos abiertos no se encuentra dotada de alguna facultad para así hacerlo. |

**Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De forma sistemática, se comunica a las áreas administrativas del desconcentrado que bajo el principio de máxima publicidad, deberán practicar la desclasificación de expedientes reservados. Y que cuando se invoque la reserva de un documento, esta se hará de manera motivada y fundada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al requerir información a las áreas administrativas con motivo de solicitudes de información, se les indica de su obligación de documentar toda gestión o actividad pública y que cuando por excepción, invoquen inexistencia de la misma, deberán motivar y fundar la causa, además de acreditar las acciones conducentes que aplicaron y que les permitieron arribar a dicha conclusión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición y el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica debidamente la normatividad para lograr esa finalidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De manera sistemática y mediante oficios y correos electrónicos, se requiere información a las áreas administrativas, señalándoles términos internos que son reducidos a los establecidos en las normas de transparencia, con la finalidad de dar atención tanto a las solicitudes de información como a los recursos de revisión en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cada oficio dirigido a las áreas administrativas con el que se les solicita información, se les reitera que la información que proporcionen, deberá asegurar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al Programa Anual de Capacitación del INAI que ofrece cursos en materia de transparencia en línea o presenciales, es incorporado el personal de las áreas administrativas del órgano desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento al compromiso institucional, se han diseñado Cápsulas Informativas bajo el Artículo 16 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difusión permanente interáreas de la AFSEDF |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Permanente apertura ante la sociedad civil, laboral, académica, estudiantado y padres de Familia, para que participen en la interacción del Apartado de Transparencia de la página web AFSEDF, garantizando respuesta personalizada a cada una de las observaciones , recomendaciones y/o sugerencias recibidas a través de la Encuesta de Calidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado del envío de proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) al Archivo General de la Nación (AGN), se convocó a las diferentes áreas de la AFSEDF a una nueva asesoría, a fin de modificar las series documentales conforme a las observaciones del Sistema Nacional de Archivos del AGN.  Se realizó reunión de trabajo con el Grupo Interdisciplinario de la AFSEDF, a fin de darle a conocer las observaciones del AGN y definir las acciones a desarrollar para la debida integración del CGCA.  Se comenzó a registrar la información relacionada con las series documentales sustantivas y comunes, envidas por algunas Unidades Administrativas de la AFSEDF. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindaron diversas asesorías, en la materia, a las Unidades Administrativas que así lo solicitaron. Se impartió un curso de capacitación (23 participantes), sobre organización de archivos por parte de la Subdirección de Capacitación. Se recibieron solicitudes de 2 Unidades Administrativas de la AFSEDF para participar en el programa de donación de papel a la CONALITEG. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | De manera PERMANENTE, se incluye en las convocatorias un apartado de inconformidades que indica las autoridades y domicilios en donde pueden presentar alguna inconformidad, en términos de los dispuesto en los artículos 65 y 66 de la LAASSP ante la Secretaría de la Función Pública, así como en correos electrónicos; además en las propias convocatorias se les requiere por disposición de ley que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50, 59 y 60 de la LAASSP. Asimismo, se incluye en los procesos de contratación un formato denominado Encuesta de Transparencia, en el cual los particulares pueden manifestar su opinión y comentarios respecto al desarrollo de los mismos, como referencia el OIC. Manifestó que amplió su horario de recepción de documentos de 3 de la tarde a la 6:00 PM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el Tercer trimestre del año en curso, se llevó a cabo de manera consolidada la contratación de los siguientes conceptos: Suministro y Entrega en sitio de Artículos y Bienes para el Mecanismo Anual de Necesidades (MANE) para el ejercicio 2017, mediante Licitación Pública en el procedimiento LA-011C00999-E52-2017; Contratación del Servicio de Manejo Integrado de Plagas (Fumigación), para el ejercicio 2017, en el procedimiento LA-011C00999-E53-2017; Adquisición de Vestuario y Uniformes, para diversas áreas de la AFSEDF en el procedimiento IA-011C00999-E55-2017; Adquisición de Refacciones y Accesorios Menores de Edificios para diversas áreas de la AFSEDF, en el procedimiento AA-011C00999-E71-2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación que llevó a cabo este Órgano Desconcentrado, durante este tercer trimestre, se encuentran registrados en CompraNet, creando un expediente electrónico y asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como medida de control, se continúa verificando ya de manera permanente, que los contratos que elabora la Coordinación de Asuntos Jurídicos, continúen insertando la cláusula siguiente: " (JURISDICCIÓN).- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato y para todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les corresponda o pudiera corresponderles." (Cláusula propuesta por la Coordinación de Asuntos Jurídicos). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizaron y aprobaron las fichas ciudadanas de los trámites: AFSEDF-01-013 y AFSEDF-01-015.   -Se solicitó la publicación de 13 trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y su inscripción el en Registro Federal de Trámites y Servicios de la COFEMER y la eliminación de 43 trámites. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Continúan los trabajos relacionados con la actualización del Manual General de Organización de la AFSEDF, instrumento jurídico que orienta la operación del Órgano Desconcentrado y que en su modificación pudiera tener impacto en la estructura básica y no básica de la AFSEDF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el Tercer trimestre de 2017 en impresión de libros y publicaciones no se ejercieron recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se estableció el Plan de Tecnologías de Información que integra un conjunto de proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información conforme a lo establecido en el marco del Gobierno Digital, con la finalidad de mejorar la gestión interna de la administración para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Este concepto de gasto no se encuentra previsto en el Presupuesto asignado a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el Tercer trimestre de 2017 no se ejercieron recursos en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | "En el Tercer trimestre de 2017, se mantienen las acciones para racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Este concepto de gasto no se encuentra previsto en el Presupuesto asignado a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el periodo, se actualizó la información de los Centros de Trabajo, vinculados a los inmuebles de la AFSEDF. En materia de inmuebles arrendados, se mantienen actualizados los contratos correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En este momento no existe duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la AFSEDF |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En este momento la estructura del Órgano Desconcentrado se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el Tercer Trimestre de 2017, los contratos para la prestación de servicios profesionales por honorarios ascienden a 134, esto debido a que a partir de la implementación de la Reformas Constitucionales en materia de Educación Pública, las funciones que recaen en la autoridad educativa local de la Ciudad de México se han incrementado. Los aspectos integrantes de dicha reforma como la implementación la Ley General de Servicio Profesional Docente, el Modelo de Operación Escolar, la adecuación de procesos sustantivos y adjetivos, la desconcentración de litigios en materia laboral, entre otros, precisan acciones de fortalecimiento para el cumplimiento de las nuevas funciones del Órgano Desconcentrado. Para ello se ha requerido la contratación de servicios profesionales por honorarios, toda vez que la estructura orgánica se ha mantenido estática en los últimos ejercicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con relación a las plazas autorizadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal,  se destinan en un 82.7% para plazas docentes que dan atención directa a las escuelas en la Ciudad de México, siendo un total de 143,908 plazas en centros de trabajo sustantivo. Asimismo, 29,654 corresponden a personal de apoyo y asistencia a la educación, el cual equivale al 17% del total de plazas, ambos suman el 99.7% del total de plazas que contribuyen a fortalecer la atención directa a la sociedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el Tercer Trimestre de 2017, la suma de los Programas Presupuestarios E003 "Prestación de Servicios de Educación Básica en el DF" y E004 , Prestación de Servicios de Educación Normal en el DF corresponden en un 96.79% del presupuesto original |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el Tercer Trimestre del año 2017, se ejerció un total de $327,286,489.99 en gasto de Operación Administrativo en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el Tercer Trimestre del año 2017, se ejerció un total de $67,406,395.20 en la realización de congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el mes de julio se emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, por lo que la Institución ha dado cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos emitidos para la instrumentación del Mecanismo de Participación Ciudadana bajo la estructura de Acciones proactivas e innovadoras, incluyendo la incorporación de Asociaciones Civiles en las Pláticas /Talleres Así como la incorporación del capítulo de Introducción a la Cultura de la Legalidad. Los compromisos/Formatos cumplidos ante la SFP, en tiempo y forma son los siguientes: Cuestionario, Directorio, Inventario y Reglas de Operación y Cronograma de Acciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a la aplicación contenida en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la SFP y el INAI, reportando la integración de la información proactiva de interés social. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha continuado con la apertura a la sociedad civil y laboral para que consulten la página Web Institucional y a través del Apartado de Encuesta de Calidad, se establezca intercomunicación personalizada que permita conocer las opiniones, recomendaciones y/o observaciones de la sociedad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La actualización al Apartado en la página web institucional se ha llevado a cabo en base a la Guía de Gobierno Abierto 2017,y por lo que respecta al ciclo escolar recién concluido la asistencia a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar contabilizan lo siguiente: 198 Escuelas Capacitadas, 3,065, Autoridades Escolares Capacitados y 48,202 ;Alumnos Beneficiados. Por lo que respecta a Participación del Sector Social, la Institución se encuentra en proceso de registrar el Mecanismo de participación Ciudadana 2017, bajo la estructura de Participación Proactiva, y Focalizada para llevar el mensaje de prevención y protección de la Violencia Escolar |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondiente al periodo julio - septiembre de 2017 (SIPSE, PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integraron 42,820 registros al SIIPPG correspondiente al padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México del ciclo escolar 2016-2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúan los trabajos en el mapeo, descripción y lo relacionado con el modelo conceptual de los procesos sustantivos, en algunos procesos se han iniciado los trabajos para la definición de acciones de mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el periodo del 14 al 31 de agosto de 2017, se capacitaron 20 servidores públicos del sector central de la SEP en el curso "Nociones del Servicio Profesional Docente". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se autorizó la suficiencia presupuestaria para la contratación del proveedor que llevará a cabo la descripción y desarrollo de la Competencia Profesional para la AFSEDF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con la Secretaría de Educación Pública que consideran el intercambio de servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la solicitud de Metas Individuales 2017, a aquellos Servidores Públicos de Carrera Titulares que ingresaron durante el periodo de junio - agosto de 2017, y serán sujetos a la Evaluación Anual del Desempeño 2017 durante los meses de enero y febrero de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se formularon las Guías Operativas del SPC mismas que se encuentran en proceso de revisión por parte de las Áreas participantes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó la programación para impartir del 28 de agosto al 20 de octubre del presente en un primer bloque de 60 Servidores Públicos de Carrera el curso en línea "Control Interno Institucional". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo, se reportaron seis envíos quincenales ante la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), con la totalidad de los puestos ocupados y de la vacancia del Órgano Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el periodo se asignaron 837 plazas de jornada y 7,394 horas correspondientes a nivel secundaria. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Ajuste a los formatos de solicitud de ingreso a educación normal en la ciudad de México e implementación de encuesta. Aplicación de pruebas de vulnerabilidad trámite AFSEDF-04-005. Se remite atiende y publican las preguntas frecuentes del trámites de la ola 22. Plan de Digitalización 2017 de la Unidad de Gobierno Digital los siguientes trámites: AFSEDF-03-60.- Revocación a petición de parte, de la autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México. AFSEDF-03-61.- Alta de Usuarios de las bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Actualización de preguntas frecuentes de los trámites de la ola 23 y aplicación de la gráfica base. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Mantenimiento al sistema que apoya el proceso de asignación de plazas docentes de educación básica de la AFSEDF a los que obtuvieron resultados idóneos en el concurso de oposición correspondiente al ciclo escolar 2017 - 2018. Se dio mantenimiento al Sistema para la Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Servicio Profesional de Carrera. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se incorporó la firma electrónica a los certificados de primaria y secundaria, con alrededor de 296,333 certificados (primaria 146,618, 149,715), correspondientes al ciclo escolar 2016-2017, actualmente se está incorporando la firma electrónica en el proceso de certificación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se creó el inventario institucional de datos abiertos -Implementación de la guía de Trasparencia en conjunto con la CAJ. - Priorización de los datos abiertos de valor. - Publicación de los datos abiertos. |

**Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la publicación en el DOF el día 09 de mayo de 2016 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública se estableció reunión con la Unidad de transparencia de SEP para el seguimiento de la desclasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Instrucción del Titular de la CAAD de fundar y motivar las determinaciones realizadas por los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha contestado en tiempo y forma a través de SASAISEP, las solicitudes turnadas a esta Comisión, no teniendo pendientes a la fecha. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se presentó para firma de los servidores públicos, compromiso seguir con lo establecido en el Código de Conducta emitido por la SEP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes, asimismo, se acude a los talleres y pláticas de actualización convocados por la Unidad de Enlace de Transparencia en la SEP. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En los acuerdos de admisión del Pleno de la CAAD se señala la protección de los datos personales de las partes, asimismo se tiene en exhibición los derechos de las partes referente a este tema. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó la organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando a personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Asimismo, dentro del archivo del área sustantiva se llevan controles establecidos para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó la organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando a personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Asimismo, dentro del archivo del área sustantiva se llevan controles establecidos para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Los trámites registrados por esta Comisión en el CNTS no han sufrido modificación normativa en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento y dada su naturaleza no es factible la digitalización total del mismo, por ello se encuentran en fase 01. No obstante lo anterior se está trabajando en su inclusión en el portal de transparencia. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto de las normas internas sustantivas y administrativas se dio de alta en el SANI-APF, el Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, de fecha 20 de diciembre de 2013, que fue registrada con la homoclave CAAD-NIS-0001 el 25 de mayo de 2016, así como el Acuerdo General 05/2015 por el que se emiten las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, de fecha 16 de julio de 2015, quedando registrada con la homoclave CAAD-NIS-0003 el 12 de octubre del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura autorizada para la CAAD, se encuentra alineada con las funciones establecidas en la normatividad en la materia y actualizado el Manual de Organización, asimismo se remitió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para equiparar los niveles de autoridad y responsabilidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se tiene contemplado ejercer gasto en este sentido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se tiene contemplado dentro del presupuesto de egresos, ejercer este tipo de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | No se ejerce recurso para el uso de vehículos, permitiendo ahorros presupuestales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se emite los informes correspondientes, promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los espacios destinados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se actualizó al Manual de Organización, alineando las funciones establecidas en el Reglamento y Reglas de Operación con la estructura autorizada, evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizó al Manual de Organización, alineando las funciones establecidas en el Reglamento y Reglas de Operación con la estructura autorizada, evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se actualizó al Manual de Organización, alineando las funciones establecidas en el Reglamento y Reglas de Operación con la estructura autorizada, evitando duplicidad de funciones. Asimismo se remitió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para equiparar los niveles de autoridad y responsabilidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se solicitó el refrendo de estructura orgánica, misma que cuenta con un 85% de plazas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Actualmente se trabaja con una plantilla mínima para realizar las atribuciones conferidas a la CAAD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se solicitó al área central, incorporar a las compras y servicios consolidados, para asegurar el mejor precio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se evita ejercer gastos por concepto de viáticos y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se registró información a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia, para atender el artículo 70 de la Ley en la materia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se presenta información en las sesiones de COCODI y CIA de la dependencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se registró información a la nueva Plataforma Nacional de Transparencia, para atender el artículo 70 de la Ley en la materia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La CAAD en coordinación con la CONADE, realizó la actualización de objetivos, metas e indicadores dentro de la Planeación Anual para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En materia de los trabajos sustantivos que desarrollo la CAAD, se tiene autorizado el programa E017 "Atención al Deporte", por lo que no se presenta duplicidad con otros programas. Asimismo, a través de los diversos sistemas de control, se comunica permanentemente a la CAAD el ejercicio presupuestal para evitar subejercicios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está elaborando la propuesta del Manual de Procedimientos de la CAAD para su revisión y autorización. Sin embargo se cuentan con las Reglas de Operación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se están tomando cursos, talleres y pláticas de capacitación que imparte la CONAPRED, INMUJERES, CNDH y Protección Federal, como parte de la cooperación técnica que brindan dichas instituciones. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizarán concursos del SPC y las evaluaciones se realizarán por competencias y con base en el mérito, atendiendo la normatividad aplicable en la materia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se están tomando cursos, talleres y pláticas de capacitación que imparte la CONAPRED, INMUJERES, CNDH y Protección Federal, como parte de la cooperación técnica que brindan dichas instituciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño del ejercicio 2016, cuyos resultados se plasmaron en el PTCCO 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevan a cabo los procesos de ingreso en base a la normatividad en la materia. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y remitió ante la instancia requirente, el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, organización y profesionalización. Asimismo se envió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para alinear el nivel salarial con el nivel de autoridad y responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la CAAD. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registra en tiempo y forma, la información requerida en materia de recursos humanos, tales. Como el RUSP, Estructura Organizacional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se establecieron las metas institucionales e individuales 2017, con base a los objetivos de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizan las actualizaciones de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, El SIPSE, |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El artículo 83 fracción Vi establece que las notificaciones en el recurso de apelación se podrán hacer a las partes por correspondencia o mediante la utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La CAAD utiliza las TIC que administra nuestra cabeza de sector y las diversas instancias revisoras. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualiza permanentemente la información en la Plataforma Nacional de Transparencia respecto, así como en la página de la CAAD. |

**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, se recibieron en esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente la cantidad de 145 solicitudes de información, a través de la plataforma de la información ;20 Recursos de Revisión y 2 sentencias. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de ser debidamente fundamentadas y motivadas, en su caso, con la documentación que justifique su respuesta |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de indicar que contienen datos personales |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de entregarlas en los términos perentorios que se les indica en cada petición, a efecto de no ser sancionados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que toda información que se brinde en materia de transparencia, se debe asegurar la calidad, veracidad, y confiabilidad, acorde a lo que se solicita. Adicionalmente se envió el oficio circular número CNSPD/DG/1085/2017 mediante el cual se solicitó a los servidores públicos adscritos a la CNSPD que en caso de que se les requiriera información específica, fuera entregada en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, asistió a los cursos de capacitación ofertados por la Unidad de Transparencia de la Secretaria de Educación Pública, los cuales se denominan: Curso de Capacitación para elaborar el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales y Curso de Introducción de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitó al Subdirector de Recursos Humanos de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, su apoyo a efecto de que se difunda vía correo electrónico a la plantilla de este órgano Desconcentrado, información sobre el derecho que tienen para proteger sus datos personales en posesión de los sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de la CNSPD (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia" |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el periodo de reporte no se pudo formalizar ante el Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental, no obstante se espera concluirlo durante el cuarto trimestre de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo de reporte no se pudo formalizar ante el Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental, no obstante se espera concluirlo durante el cuarto trimestre de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De acuerdo al oficio N° 419-A-17-0597 de la SHCP éste indicador es aplicable a dicha secretaría así como, a la SEGOB, Oficina de la Presidencia de la Republica y Archivo General de Nación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisaron 52 documentos relacionados con criterios emitidos por la CNSPD, en materia de SPD: 46 simplificados o eliminados, de los cuales 29 compilados en un documento; 2 vigentes, uno para el ciclo escolar 2016-2017 y el otro para 2017-2018; los 4 restantes dejaron de tener vigencia al concluir los ciclos escolares para los cuales se crearon. El Titular del OIC en la 3a Sesión Ordinaria del COCODI 2017, solicitó, analizar la viabilidad de publicar el documento único en el DOF. Dicho análisis fue realizado por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos de la CNSPD, y no se considera que la institución deba publicar el documento en el DOF, ya que recopila criterios en materia de SPD dirigido a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, sin que su observancia resulte obligatoria para los particulares |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el periodo de reporte se autorizaron plazas de mando de las áreas sustantivas de la CNSPD que pasaron de ser eventuales a estructura, por ello las estructuras de esta CNSPD se ve fortalecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La CNSPD no tiene previsto en su presupuesto, realizar gastos en impresión de libros y publicaciones no sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de reporte, la CNSPD no tuvo la necesidad de realizar conferencias remotas a través de internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La CNSPD no tiene previsto en su presupuesto realizar aportaciones donativos etc. a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el presupuesto autorizado de la CNSPD, no se tiene previsto la construcción de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La CNSPD efectúa de manera quincenal de acuerdo al calendario emitido por la SFP, las actualizaciones del RUSP. asimismo realiza las modificaciones correspondientes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | la CNSPD se encuentra en espera de la autorización, aprobación y registro del Manual General de Organización la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, por parte de la SEP, documento con el cual se definen gran parte de las actividades y funciones de la institución |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el periodo de reporte se autorizaron plazas de mando de las áreas sustantivas de la CNSPD que pasaron de ser eventuales a estructura, por ello las estructuras de esta CNSPD se ve fortalecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En lo que va del 2017, la CNSPD se encuentra efectuando diversas actividades las cuales restrinjan la contratación de personal por honorarios, ya que de 67 plazas contratadas en 2015, para este ejercicios (2017) solo se cuentan a 37 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", su apartado "Enlace de Asistencia". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en el oficio 419-A-17- 0158, de 31 de enero de 2017, emitido por la SHCP, se informa que la CNSPD para cumplir con los objetivos y metas vinculadas al PND y Programa Sectorial de Educación, ha realizado: 1.-propuesta para la reducción de indicadores y metas. La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, notificando que se retomarían los trabajos para actualizar la MIR del Pp G001 para 2017, derivado de la incorporación de nuevas Unidades Responsables al programa, remitiendo las observaciones que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para poder sustituir la MIR del Pp G001 en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH). De los 79 indicadores en 2016, quedaron 27 para 2.- Se integró la información para registrar el Plan Anual de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017. 3.- Se integró la información 1er Reporte Trimestral en el SIPSE. 4.- Se integró la información 2 Reporte Trimestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La CNSPD, presentó ante el COCODI y la CIA de la CNSPD el avance al 30 de junio: "P001 100%, "G001 90% y el "S247 se informará hasta al cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal. la SFP emitió los siguientes resultados: "De los 13 indicadores de su matriz de indicadores para resultados MIR, que consignan estimación al primer semestre del año, se aprecia la atención de los niveles esperados e inclusive, algunos mostraron cumplimiento muy superior a lo previsto; cabe señalar que en ellos se considera el único indicador que mostró un ligero nivel de atención, en lo relativo a "Porcentaje de Documentos Normativos en operación en el año t" que registra un alcance de 97% de la meta, ya que dicho índice también se considera favorable.....etc.", se estima que la CNSPD tiene un avance significativo en el cumplimiento de las Metas 2017 y no se estima que este Órgano Desconcentrado cuente con Programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se recibió oficio número DGEP/149/2017, emitido por el Director General de Evaluación de Políticas de la SEP, y solicita el avance de actividades para atender los ASM seleccionados en el MSASM 2016-2017. La CNSPD, en respuesta con oficio número CNSPD/0829/2017, se especifica que la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica quedó directamente transferida a la Subsecretaría de Educación Básica; esa Dirección General actualmente cuenta con la información referente al Programa Presupuestario S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", vinculados a la formación y el desarrollo profesional del personal educativo que colabora en las Instituciones de Educación Básica y Superior. la CNSPD no cuenta con ASM del Programa Presupuestal S247, ni de los PP, P001 y G001, ya que este Órgano Desconcentrado no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La propuesta de del Proyecto de Mejora que se registró en el sistema del SIPMG fue aprobado por la SFP, en el mes de julio de 2017 y a la fecha de reporte, se han realizado dos actividades de las cuatro con que cuenta el proyecto en comento, la primera se realizó y reportó en tiempo y forma en la plataforma de la SFP, la cual consistió en establecer los procesos de la CNSPD a trabajar (diagramar y Mapear), la segunda actividad, también reportada en tiempo y forma consistió en elaborar la primera versión de los diagramas de flujo y mapeos de dichos procesos, con lo cual se estima que durante el cuarto trimestre de 2017 se cuente con las versiones finales de los procesos los cuales serán informados a la SFP. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La propuesta de del Proyecto de Mejora que se registró en el sistema del SIPMG fue aprobado por la SFP, en el mes de julio de 2017 y a la fecha de reporte, se han realizado dos actividades de las cuatro con que cuenta el proyecto en comento, la primera se realizó y reportó en tiempo y forma en la plataforma de la SFP, la cual consistió en establecer los procesos de la CNSPD a trabajar (diagramar y Mapear), la segunda actividad, también reportada en tiempo y forma consistió en elaborar la primera versión de los diagramas de flujo y mapeos de dichos procesos, con lo cual se estima que durante el cuarto trimestre de 2017 se cuente con las versiones finales de los procesos los cuales serán informados a la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se inició la gestión para llevar a cabo el convenio de intercambio de servidores públicos de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente con otra institución de la Administración Pública con fines de desarrollo profesional y obtener experiencia innovadora. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Coordinación Nacional lleva a cabo los procesos de contratación de Recursos Humanos, en apego a lo señalado en la Ley del SPC y su Reglamento, así como por lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se inició la gestión para llevar a cabo el convenio de intercambio de servidores públicos de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente con otra institución de la Administración Pública con fines de desarrollo profesional y obtener experiencia innovadora. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A efecto de cumplir con los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, durante el primer semestre de 2017 fueron evaluados en su desempeño anual 2016, 28 servidores públicos de un total de 32 servidores susceptibles de ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han emitido 3 convocatorias. En la 1/2017 fueron publicadas 4 plazas mismas que resultaron con ganador de concurso. La convocaría 02/2017 se publicaron 15 plazas, de las cuales 11 resultaron con ganador de concurso, 3 plazas se declararon desiertas y 1 se encuentra en proceso. La convocatoria 03/2017 contempló 3 plazas declaradas desiertas con anterioridad, las cuales 1 resulto con ganador de concurso y 2 se encuentran en la etapa de entrevista. En este periodo se contempla la publicación de la convocatoria 04/2017 correspondiente a 1 plaza ocupada por el artículo 34 de la LSPC. 1. Los procesos se están cumpliendo en un tiempo menor de lo considerado en la normatividad 2. Se lleva a cabo sesión de instalación con las áreas correspondientes para el compromiso de entrega de temario y examen de las plazas en concurso, los cual se ha cumplido en tiempo y forma, contando con los documentos soporte. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Coordinación Nacional del Servicio profesional Docente al ser un órgano administrativo de nueva creación, se ha consolidado de manera gradual, durante el ejercicio 2016 se modificó su estructura organizacional derivado de ajustes al interior de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se prevé realizar los trabajos de análisis para llevar a cabo el estudio de prospectiva durante el segundo semestre del presente ejercicio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, se actualiza la información de forma quincenal y en los plazos señalados por el calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública, de la base de datos para el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así mismo se registran los movimientos de ingreso, separación y de ocupación temporal de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a través del sistema RHNET. En lo que corresponde al Programa Operativo Anual del SPC, se integra y se envían trimestralmente los avances del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante el Oficio Circular CNSPD/0001/2017, la Titular de la Coordinación Nacional, dio a conocer a las áreas que integran este órgano, la actualización del Manual de Organización General de la CNSPD, con el objeto de que conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de las metas, objetivos, visión y misión institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Coordinación Nacional, en su atención a la ciudadanía en general que tiene interés en formar parte del Servicio Profesional Docente, ha implementado ligas vinculadas desde su página Web con el portal www.gob.mx, asimismo se han habilitado procedimientos para proveer dicha atención mediante los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Coordinación Nacional, en su atención a la ciudadanía en general que tiene interés en formar parte del Servicio Profesional Docente, ha implementado ligas vinculadas desde su página Web con el portal www.gob.mx, asimismo se han habilitado procedimientos para proveer dicha atención mediante los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Mediante oficio CNSPD/767/2017, se solicitó el registro de la Base Única de Información para Diagnóstica, Ingreso, Tutoría, Promoción y Permanencia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualmente la Coordinación del Servicio Profesional Docente, cuenta con una Base de Datos centralizada, permitiendo la consulta de información para la transparencia de los procesos de evaluación, así también la consulta individual de resultados. |

**Instituto Politécnico Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene de manera permanente el banner denominado "Obligación de documentar toda decisión y actividad Gubernamental", localizado en la página principal del Portal Web Institucional, mismo que al seleccionar muestra un texto para concientizar a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental así como de la correcta clasificación y organización de toda información que se genere al interior de nuestras Unidades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene de manera permanente el banner "En el IPN protegemos tus Datos Personales" localizado en la página principal del Portal Web Institucional, a través del cual se exhorta a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica para hacer conciencia de la obligación que tienen del correcto tratamiento de cualquier información que contenga datos personales, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (DOF 26/01/2017). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia mantiene, de manera permanente, comunicación con las Unidades a través de la persona encargada de "Enlace de Transparencia" a fin de dar atención y mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos de información. Se brindan asesorías presenciales, telefónicas y vía correo electrónico para la clasificación de la información, atención de solicitudes y recursos de revisión e integración de respuestas a los mismos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las Unidades Administrativas han incluido de manera permanente en sus informes en materia de Transparencia y Acceso a la Información la leyenda de veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la misma. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 14 de septiembre 2017, el INAI impartió a todos los Enlaces de Transparencia del Instituto el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene de manera permanente el banner "En el IPN protegemos tus Datos Personales" localizado en la página principal del Portal Web Institucional, a través del cual se exhorta a los Servidores Públicos y Comunidad Politécnica para hacer conciencia de la obligación que tienen del correcto tratamiento de cualquier información que contenga datos personales, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (DOF 26/01/2017). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se efectuaron 2 cursos de Conservación y Organización de Archivos, en el cual se capacitó a 125 participantes, en el caso de las asesorías se efectuaron 3 a diferentes dependencias politécnicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las bases que se publicaron en el tercer trimestre de 2017, para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas (ambas en sus diferentes modalidades), incluyen la cláusula "Inconformidades", que informa a los posibles participantes los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual presentarla. Así mismo, en el tercer trimestre, acudieron 2 personas al curso de capacitación "Undécimo taller en Materia de Garantías no Fiscales" a través de la SHCP y 1 persona al curso denominado "Modificación de contratos en la LAASSP" a través de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizaron 7 consolidaciones a nivel Instituto Politécnico Nacional y todos los procedimientos se realizaron de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los 12 procedimientos de adjudicación realizados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, se efectuaron a través del sistema de COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos celebrados en el tercer trimestre, incluyen la cláusula "Procedimiento de Conciliación", que informa a los posibles participantes los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el apartado ll Alineación Estratégica de la "Ficha Técnica" de los "Proyectos de Inversión" que se realiza para obtener el registro en la Cartera de Inversión de la SHCP se establecen los Programas, Objetivos y Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo con lo cual quedan alineados. Plan Nacional de Desarrollo (PND) Meta 3: México con Educación de Calidad. OBJETIVO 3.1: Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. ESTRATEGIA 3.1.2: Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos. Línea de Acción: Modernizar el equipamiento de talleres, laboratorios e instalaciones para realizar actividades físicas, que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio.  Programas Presupuestarios: E007 Servicios de Educación Media Superior, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018 Meta Nacional: México con Educación de Calidad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualizó en tiempo y forma el seguimiento de los meses de julio y agosto del año en curso, del ejercicio de los 11 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de septiembre se reportará en los primeros diez días del mes de octubre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Expedición del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Cooperación Académica. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1) Publicación en la Gaceta Politécnica de:  a) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional y de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Canal Once y del CICIMAR; y b) Reglamento de Estudios de Posgrado. 2) Expedición del Manual de Organización de la Coordinación de Cooperación Académica. 3) Expedición del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Cooperación Académica. 4) A petición de la Dirección de Planeación realizada por oficio DPL/525/17 de fecha 7 de septiembre de 2017, se actualizó el repositorio digital de la Oficina del Abogado General con la inclusión de 15 Manuales de Organización y 14 Manuales de Procedimientos de diversas dependencias politécnicas actualmente vigentes, como se acredita con el diverso DNCyD-03-17/2824 de fecha 22 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre 2017, se procedió a ajustar la Estructura Básica del Instituto, a fin de incorporar a la Estación de Radiodifusión XHUPCP-FM, 95.7MHz |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Empleo de materiales sobrantes (papel) para la impresión de libros, documentos diversos y empacados del producto final. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó la transmisión y recepción de 195 videoconferencias con apoyo videostreaming en vivo a través de los canales de Internet, entre los que se consideran por su importancia: http://www.transmisionenlinea.ipn.mx, http://envivo.ipn.mx, http://www.rima.ipn.mx, Sesiones Ordinarias del XXXV Consejo General Consultivo del IPN 2017, Seminario repensar las matemáticas Ciclo 12-ESIQIE, 8vo. Encuentro de Profesores de Lenguas Extranjeras-DFLE, 10 Aniversario de la UPEV, 7 Encuentro Politécnico de Formación y Profesionalización Docente CGFIE, Diplomado en Derechos Humanos 2017 DDP, 11 Foro de Investigación Educativa- CGFIE, Retos e Innovación en la Educación a Distancia "Importancia de los MOOC´s en la Educación Media Superior y Superior, Transmisión de 193 contenidos en el canal de videostreaming de la RIMA, teniendo un promedio de 2,184 horas de transmisión. Todos suman un registro de aproximadamente 173,000 usuarios atendidos en el presente trimestre por todos los medios de la UPEV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre se logró racionalizar el gasto global reflejando un ahorro por la cantidad de $48,538.01 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento a las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2017, emitidas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) el 4 de mayo del año en curso; se continua con el seguimiento al cumplimiento del registro del segundo trimestre de las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento), y el avance de metas trimestrales registradas en el PAT 2017, por parte de las 125 dependencias politécnicas participantes en el programa de eficiencia energética; así mismo se busca cumplir con una meta de ahorro del rendimiento del combustible de 3% de Km/L, con respecto al consumo de combustible de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el tercer trimestre del 2017 se obtuvo la autorización de alta del inmueble denominado Clúster Politécnico Veracruz, con el RFI: 30-26582-0; en el periodo se solicitó el alta de 2 predios identificados como: CICATA Morelos y CIIDIR Sinaloa, Anexo Las Glorias. Al cierre del trimestre se tienen registrados en el INDAABIN un total de 109 inmuebles. En cuanto al registro en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, se concluyó con el contrato del predio ubicado en la calle de Piura 740, y se tiene vigente el registro de la casa con domicilio en la calle de Barras No. 56, ambas de la Del. Gustavo A. Madero. Se continúa enviando los archivos RUSP del personal activo, se anexa como evidencia acuses de recibo emitidos por la Secretaría de la Función Pública de la quincena 12 y 17 correspondiente a este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante Oficio No. 710.2017.10.1-5890 de fecha 11 de agosto del presente año, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorizó la eliminación de la Plaza de Mando de Presidente del Decanato, toda vez que dicha función es atendida a través de la Plaza Directiva autorizada por la SHCP. Se está en espera del registro del nuevo tabulador por parte de la Función Pública, a fin de ingresar el escenario al RHNET y eliminar la plaza de Mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al 30 de septiembre de 2017, se tienen 64 contratos por honorarios asimilados a sueldos (capítulo 1000 Servicios Personales) con un costo de 1.761.33 miles de pesos. Al comparar con el mismo periodo del año 2016 (66 contratos por 1,811.33 miles de pesos), se aprecia una disminución del 3%, con lo que se atiende el compromiso. Cabe destacar que el 98.4% de los contratos realizados en este año, son para áreas sustantivas de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al 30 de septiembre de 2017 el IPN tiene asignados a 21,593 trabajadores (83.22%) de su personal directivo, docente y PAAE, en labores académicas, de dirección y en la atención de asuntos administrativos en las diferentes escuelas de los niveles medio superior, superior, centros de investigación y de educación continua. Al comparar con el mismo periodo de 2016, se tiene un ligero decremento del 0.09% en la proporción del personal que atiende directamente al estudiantado, ocasionado por interinatos en trámite, licencias, jubilaciones, entre otros. Cabe destacar que el personal de mandos medios y superiores (plazas-puesto) son al cierre del trimestre un total de 257 y se integran con el personal ubicado en las áreas centrales del IPN, que corresponde al 16.78%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de la aplicación del oficio circular número SAD/DRF/C/1169/2017, se han consolidado rubros de gasto para obtener mejores condiciones de precios en los materiales y servicios cotizados para la operación.  En el periodo julio-septiembre se ejerció el 0.04%, siendo el índice de inflación el 6.35%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre se logró racionalizar el gasto en este rubro por la cantidad de $1,275.83 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre del presente año, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, informó que las Unidades Responsables podrían realizar ajustes a las metas de las MIR en el campo de "metas ajustadas", previa justificación que dé cuenta de las razones por las cuales es necesaria la modificación, en atención a este punto, se envió vía correo electrónico el día 20 de septiembre del presente año el ajuste de metas para los Programas Presupuestarios E007 "Servicios de Educación Media Superior" y E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | De acuerdo al compromiso establecido con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, con oficio DESE/1134/2017 de fecha 10 de julio del 2017, se envió a esa Unidad el padrón de beneficiarios del IPN de los niveles medio superior, superior y posgrado, correspondiente al periodo enero-junio 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Con motivo de la elaboración de las Reglas de Operación para el ejercicio 2018, la Oficialía Mayor de la SEP ha convocado a las diversas instancias ejecutoras para dar a conocer el programa de trabajo y criterios a seguir de acuerdo a las disposiciones vigentes. Con base a los lineamientos proporcionados por dicha instancia, la Dirección de Servicios Estudiantiles del IPN ha presentado las propuestas para que sean analizadas, evaluadas y en su caso incorporadas al instrumento normativo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los 10 procesos comprometidos en 2017, se siguen optimizando a través del SIPMG, los siguientes proyectos: "Formación, Recepción Documental para el Proceso de Admisión al Nivel Superior, Expedición de Certificado Total y Carta de Pasante para Alumnos del IPN y planteles con RVOE, Procedimiento: Obtención de Credencial de Egresado Politécnico, Publicación de Obra Editorial, Promoción del Modelo de Aceleración Empresarial, Registro de Propiedad Industrial, Servicios de Capacitación en Calidad, Registro, Selección y Formalización de Solicitudes de Emprendimiento", los cuales se encuentran hasta este tercer trimestre en la fase 3. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se recibieron de la TESOFE los siguientes documentos: Oficios No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-1225/2017; 401-T-SO-DGAOB-DOB-1498/2017; 401-T-SO-DGAOB-DOB-1696/2017; 401-T-SO-DGAOB-DOB-1219/2017; 401-T-SO-DGAOB-DOB-1505/2017, donde se otorga la autorización de manera definitiva de 102 cuentas bancarias de ingresos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El único proceso "Becas para Alumnos en los Niveles Medio Superior y Superior", comprometido en 2017, se está estandarizado a través de un Proyecto registrado en el SIPMG, y se encuentra hasta este tercer trimestre en Fase 3. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En seguimiento a los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se efectuó intercambio de conocimientos técnicos respecto a la operación del sistema del SPC. De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento al PGCM. Por otro lado, se inició el Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos, 7ª generación, con 39 participantes, de los cuales 20 son del IPN. El convenio respectivo se encuentra en firma en el IPN, para la posterior firma de la CDH del DF. Asimismo, comenzó el Diplomado de Derechos Humanos 12° Generación, que imparte la CNDH para persona del IPN, en el cual están registradas 32 personas. El convenio general de colaboración está en proceso de firma de ambas partes CNDH - IPN. Se comentó a la Defensoría de los Derechos Politécnicos la necesidad de registro de los convenios ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el 3er trimestre se publicaron 4 convocatorias públicas y abiertas, en apego a la Ley del SPC, las cuales contemplan las etapas III.-Evaluación de la experiencia y valoración del mérito y IV.-Entrevista, destacando que éstas son por competencia y se centran en la obtención de ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional, los cuales son analizados y sirven como elementos de predicción de comportamientos del postulante en un futuro laboral. El CGFIE registró ante la SFP con el folio 395, la capacidad Identidad Politécnica, dando cumplimiento al compromiso acordado. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento a los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se efectuó intercambio de conocimientos técnicos respecto a la operación del sistema del SPC. De forma periódica se llevarán a cabo sesiones de trabajo con el propósito de dar seguimiento a la aplicación de dichos lineamientos y cumplimiento al PGCM. Por otro lado, se inició el Diplomado en Mediación Educativa y Transformación de Conflictos con Enfoque de Derechos Humanos, 7ª generación, con 39 participantes, de los cuales 20 son del IPN. El convenio respectivo se encuentra en firma en el IPN, para la posterior firma de la CDH del DF. Asimismo, comenzó el Diplomado de Derechos Humanos 12° Generación, que imparte la CNDH para persona del IPN, en el cual están registradas 32 personas. El convenio general de colaboración está en proceso de firma de ambas partes CNDH - IPN. Se comentó a la Defensoría de los Derechos Politécnicos la necesidad de registro de los convenios ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dirección de Capital Humano solicitó el envío de metas individuales 2017 de los servidores públicos de carrera y los SPC que ingresaron al 2 de septiembre del presente año, con el propósito de que la totalidad de servidores públicos de mando de esta Casa de Estudios cuenten con metas registradas ante la Secretaría de la Función Pública. El Comité Técnico de Profesionalización revisó los recursos presentados al proceso de Evaluación del Desempeño 2016, por lo que la DCH notificó la resolución respectiva a los Servidores Públicos de Carrera interesados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El 07 de julio del año en curso la Secretaría de la Función Pública envió mediante correo electrónico las "Fichas Técnicas para Concertación de Metas", correspondientes al Programa Operativo Anual 2017, a fin de ser requisitadas y firmadas por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización. El 08 de agosto del 2017, se enviaron las fichas citadas al Lic. Juan Carlos Granados Lugo, Director General Adjunto de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de la Función Pública. Por otra parte, el 2 de agosto la Secretaría de la Función Pública informó que el resultado de cumplimiento obtenido por esta Casa de Estudios en el Programa Operativo Anual 2016 es 90.09% |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo que se reporta, se desarrolló el programa de trabajo para adaptar y complementar el proyecto a la Guía elaborada por la SFP. Al 30 de septiembre de 2017, se trabajaron los componentes de Escenario Futurible y de Acciones para Lograr el Escenario Futurible, que junto con la introducción-antecedentes, el Marco de Actuación y Diagnóstico, conforman el Proyecto de Estudio. Se espera que en los próximos meses se tenga una resolución definitiva que lleve a confirmar el estudio o a ajustes y modificaciones de acuerdo a los resultados de las sesiones de trabajo entre la Dirección General del IPN y la AGP, o en su caso en el Congreso Nacional Politécnico. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El IPN ha realizado distintas estrategias para subsanar esta problemática como: Agilizar los trámites internos, apoyo de la SFP vía correo electrónico, gestionar nombramientos con anticipación a la fecha de los efectos. En una reunión de trabajo llevada a cabo con personal de la Secretaría de la Función Pública se mencionó que el Sistema Único permitirá una mayor interacción entre los sistemas informáticos, por lo que se podrá fortalecer la calidad y oportunidad de la información. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación de recursos humanos se encuentra en el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP) 2015-2018, en los proyectos: a) 19: Sistema Institucional de Personal Docente y b) 31: Sistema Institucional del PAAE; con base en el PIMP, la DCH y CGFIE elaboraron su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP) 2016-2018 y el POA 2017. El seguimiento al POA y a las metas del PIMP, se realiza de manera trimestral, en el reporte de seguimiento POA y en el Informe de Labores o Autoevaluación, respectivamente. Al 30 de septiembre se han realizado dos seguimientos al POA y dos Informes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De un total de 24 trámites, se concluyó la digitalización a nivel uno de 16 trámites y servicios, se construyeron los sitios de más información; con esta acción se reflejan los trámites en el portal www.gob.mx. Para el trámite Ingreso de aspirantes al nivel medio superior y nivel superior se llegó al nivel dos de digitalización y se trabaja en el formulario web https://www.admision.ipn.mx/ventanillaunica/. Aunado a lo anterior, se inscribieron en el Catálogo Nacional ocho Trámites y Servicios. Las altas y las bajas están señaladas en el oficio COFEME/17/5226. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En agosto de 2017, se capacitó al personal de bibliotecas de: la dirección, de nivel medio superior, superior y posgrado, con respecto al proceso de consolidación de material bibliográfico 2018, el cual se encuentra automatizado dentro de Plataforma IPN (https://plataforma.ipn.mx). Se implementó en el Módulo de Tesorería del Sistema Institucional de Gestión Administrativa vertiente Fideicomiso, el envío del oficio relativo al pago de egresos de las Dependencias Politécnicas, vía correo electrónico al fiduciario BBVA Bancomer; el cual permite la generación de layouts a partir de los egresos registrados por cada Dependencia para que el fiduciario realice la dispersión bancaria considerando lo indicado por la Dependencia, con esto se permite el ahorro de papel, tiempo para el envío del oficio al banco, transparenta y agiliza los pagos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el proceso de PE, se integró y capturó el avance del segundo trimestre de la Cartera Ejecutiva (PETIC 2017) en la HGPTIC; en ADS, en la cual se actualizó el Catálogo de Servicios; en APCT, se obtuvo dictamen favorable de la UGD de 16 estudios de factibilidad, para la contratación de bienes informáticos y se estableció un acuerdo de confidencialidad; en ASI se celebró la segunda sesión del GESI, aprobándose la Política Institucional de Seguridad de la Información, así como la arquitectura para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, además de que se presentaron las propuestas de conformación del ETIC, ETAR Y ERISC para su revisión; en ACNF se redefinió la estructura del repositorio de configuraciones; en AOP se integró el Programa de Mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica y en APRO se revisó que los proveedores respectivos dieran cumplimiento a las obligaciones contractuales mediante APRO F1 y APRO F2. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se reagruparon los recursos de datos abiertos en el sitio http://www.ipn.mx/datosabiertos/. Se efectuó una reunión el 4 de septiembre de 2017, con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos (GTD), durante la cual se presentó un extracto del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F 15-05-2017. |

**Tecnológico Nacional de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se llevó a cabo una reunión con personal de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública en la cual se dio la capacitación en materia de datos personales, para la elaboración de un "Documento de Seguridad". Así mismo le informo que se realizará una circular para que las distintas Direcciones de Área adscritas a este Órgano Administrativo Desconcentrado informen de los datos personales que poseen como Sujetos Obligados y poder salvaguardar de los datos personales, de conformidad con las Leyes en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información, así como los recursos de revisión turnados se atienden en un promedio de tres días hábiles una vez que la Unidad de Transparencia lo solicita. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se pretendía capacitar a los servidores públicos adscritos a los diferentes Institutos Tecnológicos y Centros de Investigación. Pero no fue posible realizar dicha capacitación, toda vez, que por el sismo ocurrido el pasado 19 de octubre de la presente anualidad, no es posible tener acceso a las instalaciones donde se llevarán a cabo los cursos de capacitación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se pretendía capacitar a los servidores públicos adscritos a los diferentes Institutos Tecnológicos y Centros de Investigación. Pero no fue posible realizar dicha capacitación, toda vez, que el sismo ocurrido el pasado 19 de octubre de la presente anualidad, no es posible tener acceso a las instalaciones donde se llevarán a cabo los cursos de capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se pretendía capacitar a los servidores públicos adscritos a los diferentes Institutos Tecnológicos y Centros de Investigación. Pero no fue posible realizar dicha capacitación, toda vez, que por el sismo ocurrido el pasado 19 de octubre de la presente anualidad, no es posible tener acceso a las instalaciones donde se llevarán a cabo los cursos de capacitación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió el Cuadro de Clasificación del Tecnológico Nacional de México al Archivo General de la Nación para su valoración y validación el 07 de julio del 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La cartera del programa de inversión está alineado al PND y su programa Sectorial; sin embargo para 2017, el TecNM no cuenta con recursos presupuestales para programas de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El TecNM no realiza de proyectos de inversión mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se está atendiendo en el área de capacitación de la Dirección de Personal la solicitud de la Dirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Física de la Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional la solicitud para capacitar a su personal en materia de la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversión de la SHCP. Este curso será impartido por personal de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se tiene vigentes siete carteras, una corresponde a obra, dos a estudios pre-inversión, tres de equipamiento de laboratorios y talleres y una de mobiliario y equipo administrativo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se Informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capitulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Avance: Las publicaciones que se generaron en el tercer trimestre se realizaron de manera electrónica, y se encuentran publicadas en la página del Tecnológico Nacional de México, www.tecnm.mx. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En los últimos 90 días se han organizado 84 conferencias remotas y se han realizado 45 sesiones punto a punto (video o voz) de Skype empresarial vía correo oficial @tecnm.mx mediante la plataforma Office 365 de Microsoft. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El TecNM no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron en el tercer trimestre publicaciones de manera electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ocupan tres vehículos oficiales utilitarios, asignados a actividades de traslado de personal relacionado con actividades propias del cargo, traslado de documentos oficiales (títulos, cedulas, valores, entre otros), mediante un programa de logística que permite maximizar los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Dentro de las Atribuciones del TecNM no está realizar obras públicas, debido a que los programas de inversión en la materia, se realizan de contar con recursos para 2017, por conducto de los órganos constructores de las entidades federativas correspondientes, sin embargo en el presente ejercicio fiscal, en su caso, se solicitara a los organismos constructores incorporar en lo que proceda las medidas citadas en los proyectos de construcción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se llevó a cabo en el mes de marzo. Asimismo le informo que se emitieron 3 declaratorias las cuales fueron de la siguiente manera: 2 para el Instituto Tecnológico de la Laguna y para el Instituto Tecnológico de Colima. Es importante señalar que también se realizó el registro de un predio a favor del Instituto Tecnológico de Mexicali. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | se actualizo el Manual de Organización del TecNM, derivados de la implantación del tabulador y las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3ª del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se incorporación y modificaron funciones, de acuerdo a una congruencia funcional de sus actividades observando que no se duplicaban funciones entre los puesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Tecnológico Nacional de México, cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capitulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En atención al decreto de austeridad para el 2017, no se tiene contemplada ninguna contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Tecnológico Nacional de México, cuenta con la una Estructura Orgánica Funcional básica, por lo cual se solicitó plazas Mediante oficio M00 1/1065/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, se solicitó la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, así mismo mediante oficio M00 1/1193/2017, de fecha 15 de septiembre del año en curso, se envió la propuesta organizacional de la primera etapa, derivada de las reuniones de trabajo con Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, de las actividades de la transferencia de los procesos de nómina a través del SIAPSEP-WEP (capitulo 1000) al Tecnológico Nacional de México (TecNM), para la ampliación de la estructura orgánica del TecNM, dada la magnitud de la Institución y los servicios que ofrece, la estructura actual a nivel central resulta insuficiente para homologar, desarrollar, dar seguimiento y controlar dichos servicios y procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se está gestionando por minuta SPE-SNTE la creación de 150 plazas para el fortalecimiento de la educación. Se crearon 35 plazas E3805 y quedan pendientes 115 por cubrir los años 2016 y 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El TecNM por tratarse de un órgano recién desconcentrado, hasta la fecha no administra el capítulo 1000 servicios personales, administrado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo de las oficinas centrales del TecNM, se integra con las partidas de uso central, con los recursos de gasto directo que se destinan regularmente para apoyar la operación de los planteles, el monto total de los recursos para el 2017, se estima que se ubica por debajo de los índices de inflación oficiales del Banco de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el trimestre no se ejerció presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa convocó a iniciar el proceso de captura de los Programas Presupuestarios correspondientes al Tecnológico Nacional de México para el ejercicio fiscal 2018, donde se establecieron las MIR para el ejercicio fiscal en mención. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas, es una función que se realiza durante el proceso de programación y presupuestación y es ejecutada por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; sin embargo, por parte del Tecnológico Nacional de México no existe duplicidad en los programas presupuestarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En referencia al Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), al respecto y con fundamento en el artículo 29, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, y al numeral 19 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (MSASM), se envió el avance de las actividades comprometidas en el Documento de Trabajo para atender los ASM seleccionados con fecha de corte al 25 de agosto de 2017 de los Programas , E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. En lo que respecta al programa U006 Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales por tratarse de documentos institucionales no le compete reportarlos al TecNM; en cuanto al Programa S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente, será la Dirección General de Educación Superior Universitaria |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se envió archivo electrónico con el Padrón de Beneficiarios correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal 2017, del Programa Presupuestal U006 "Subsidios para organismos descentralizados estatales", mismo que fue enviado con Oficio No. M00.1/910/2017, dirigido al C.P. Miguel López Miranda, Coordinador de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Superior, con el fin de que el mencionado padrón sea integrado al Sistema Integral de Información de Padrones de Programa Gubernamentales (SIIPP-G). El compromiso del TecNM para presentar el Padrón de beneficiarios U006, era semestral, sin embargo, en la Matriz de integración que esta publicada en la página de la Secretaría de la Función Pública, el periodo de integración lo señala como anual. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | A la fecha no se tiene acceso al SIIPP-G, debido a que la SES continúa con la captura de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. Se envía nuevamente oficio donde se solicita la clave de acceso al sistema, al enlace institucional ante el SIIPP-G y a la fecha no se tiene respuesta. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se Informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se Informó mediante oficio 711-1/0410/2017, el Manual de Procedimientos del TecNM, cumple con los requisitos técnicos establecidos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboraron cartas de cooperación técnica con la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados para apoyo de capacitación de personal directivo y con la Dirección de Docencia e Innovación Educativa para elaboración de cursos a distancia y con el Instituto Tecnológico Gustavo A. Madero para uso de Servidor para el registro y administración de los cursos a distancia. Estas cartas de cooperación, están siendo revisadas por la Dirección Jurídica del TecNM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con la SFP se está trabajando con el Lic. Rodolfo Romero Martínez para el registro de las competencias transversales y técnicas con las que se gestiona el proceso de recursos humanos incluyendo el SPC y servirá también para que esta gestión se en base al mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró una carta de colaboración entre la Dirección General de Reinserción social de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México para efectos de promover el desarrollo profesional e intercambio de servidores públicos para este fin. Se encuentra en revisión para firma del Director de Personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se han celebrado reuniones de trabajo con la SFP con el Lic. Enrique Caballe Retana para implementar la metodología de evaluación de desempeño que tienen en su plataforma en el TecNM, para que los servidores públicos inscritos en el SPC, registren sus metas individuales e institucionales, para ser evaluados en el periodo 2017 en el primer trimestre del 2108, conforme a la metodología de la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se ha solicitado a la Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública que autorice la creación del Comité Técnico de Profesionalización, están revisando junto con la Secretaría de la Función Pública que se cumplan los requisitos para la instalación de dicho Comité. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está elaborando el tercer componente del Estudio de Prospectiva, analizando los escenarios futuribles, recolectando la información cuantitativa requerida para dicho análisis. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registraron los RUSP de los servidores públicos y elaboran los reportes de vacancia y ocupación que requieren de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se está revisando y analizando la propuesta de estructura organizacional de la Dirección de Personal para efectos de fortalecer los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. |

**Universidad Abierta y a Distancia de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se elaboraron 98 expedientes y se actualizaron 32 expedientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se revisaron y actualizaron las Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales de la UnADM |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Atención de 1 recurso de revisión y 43 solicitudes de información relacionadas con requerimientos del Órgano Interno de Control y del  Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre de 2017 no se acudió a ninguna capacitación en temas de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se revisaron y actualizaron las Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales de la UnADM |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa con la actualización de expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre, la Universidad Abierta y a Distancia participo en la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (Cotecaef), para el análisis y desarrollo de las normas sobre Administración de Documentos y Archivos.  De la misma manera y de conformidad con lo establecido en el Artículo 43, de la Ley Federal de Archivos, se envió mediante oficio R-UnADM/217/2017, al Archivo General de la Nación la designación del nuevo Servidor Público de la UnADM que fungirá como representante oficial ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Difusión a través de correos para interponer denuncias por posibles actos de corrupción. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Programas y Proyectos alineados al PND y a los PSyP, actualmente la UnADM está en espera de aprobación de la Cartera de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La UnADM cuenta con el siguiente trámite registrado ante COFEMER:  "UNADM-00-001 Registro de Aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre se llevó a cabo la publicación de dos instrumentos normativos: a) Reglamento de Estudios de Posgrado. b) Lineamientos de Operación para la obtención de Grado de la Especialidad en Enseñanza de la Historia de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con 11 plazas de estructura que operan con apego al Decreto de Creación de la UnADM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La UnADM a través de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa, proporciona la herramienta de Blackboard Collaborate para que las diferentes áreas puedan llevar a cabo la celebración de conferencias remotas, lo anterior depende de la necesidad de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Apego irrestricto al Techo Presupuestal asignado por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Optimización del uso de vehículos de manera permanente. Reducción del 30 % en el techo presupuestario asignado para combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualización y envío del RUSP de forma quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se revisa de manera periódica los informes mensuales del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se cuenta con 11 plazas de estructura que se han mantenido desde el Decreto de Creación, solo una pertenece al Servicio Profesional de Carrera, misma que se concursó. Todas estas plazas cuentan con un soporte y justificación correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Plantilla Administrativa contratada por Servicios Profesionales por Honorarios ha sufrido una reducción significativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No hay compactación de funciones dadas las pocas plazas autorizadas. El Decreto de Creación señala las funciones para cada una de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | No hay compactación de funciones dadas las pocas plazas autorizadas. El Decreto de Creación señala las funciones para cada una de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se da cumplimiento observando las restricciones presupuestales y lineamientos operativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se da cumplimiento observando las restricciones presupuestales y lineamientos operativos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía de Transparencia de 2017, por lo que está pendiente de programación esta actividad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Universidad Abierta y a Distancia de México no cuenta con mecanismos de audiencias estratégicas, por lo que este indicador no le es aplicable. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A la fecha la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía de Transparencia de 2017, por lo que está pendiente de programación esta actividad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó el avance trimestral de la Matriz de Indicadores para Resultados de la UnADM de periodo julio-septiembre.   En el mes de agosto se asistió a una reunión en las instalaciones de la Dirección de Análisis e Integración de Políticas Educativas, para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp E010. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Al cierre del tercer trimestre se trabajó en la integración del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de los dos proyectos de optimización de procesos prioritarios registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se llevaron a cabo las siguientes actividades: Elaboración de Documentos con actividades, productos de cada etapa, periodos de duración; así como la elaboración de los anexos con los formatos necesarios y niveles de responsabilidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En 2016, la UnADM estableció un convenio de Capacitación con la Universidad Nacional Autónoma de México, se establecerá un convenio en materia de Capacitación 2017 para el personal de estructura. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se aplica el Método de Evaluación del Desempeño que establece la Secretaría de la Función Pública, en el que se establecen metas Institucionales e Individuales orientadas a dar cumplimiento a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la UnADM, para posterior aplicación de la Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2016 la Universidad Abierta y a Distancia de México estableció un convenio de Capacitación con la Universidad Nacional Autónoma de México. Actualmente se está trabajando en un Convenio de Servicio Social con la Universidad Pedagógica Nacional, mismo que se encuentra en revisión de Jurídico. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplica el método de Evaluación del Desempeño que establece la Secretaría de la Función Pública, en las que se establecen Metas Institucionales e Individuales orientadas a dar cumplimiento a la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la UnADM, para posteriormente, realizar la Evaluación del Desempeño y encaminar a ésta Casa de Estudios a la Evaluación orientada a la productividad. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se da puntual seguimiento al Funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera (SPC), la UnADM cuenta con una plaza del SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y SPC, incluye la descripción de 111 perfiles del personal administrativo de esta Casa de Estudios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta de manera mensual la información correspondiente a Vacancias del Personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los objetivos estratégicos se encuentran alineados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El trámite "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México" que la Universidad tiene comprometido en la Estrategia de Digitalización de Trámites de GOBMX con la Secretaría de la Función Pública, actualmente está publicado en la siguiente URL:  http://www.gob.mx/tramites/ficha/registrate-en-la-unadm/UNADM1064  Este sistema se habilita y utiliza cada vez que la Universidad abre la convocatorio a las personas de nacionalidad mexicana, interesadas en cursar estudios del tipo superior en la modalidad no escolarizada, en este año, el sistema fue habilitado en el mes de mayo para la convocatoria 2017, por lo que el Sistema de Registro de aspirantes de la UnADM se habilitará para el siguiente año en la convocatoria 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al cierre del tercer trimestre, se efectuaron los siguientes desarrollos en los sistemas informáticos:  \* Implementación del módulo de titulados y egresados. \* Desarrollo del Sistema de Investigación. \* Adecuación del módulo de Inscripciones en el SIGE para el periodo de inscripciones 2017 de la UnADM. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se elaboraron los formatos APRO correspondiente a los meses de junio, julio y agosto del presente, los cuáles son los formatos establecidos por la Secretaría de la Función Pública dentro del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, para dar seguimiento a los proyectos y servicios otorgados por parte de proveedores, donde se conforma información del origen del Proyecto como la fecha de la firma del Contrato, el seguimiento y reporteo trimestral, fase actual del proyecto, avance del proyecto, descripción de los servicios, logros obtenidos, indicadores y niveles de servicio, penalizaciones y/o deductivas e incidentes. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se comprometió la publicación de datos abiertos de la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) en seguimiento al indicador ITIC.3 de Bases de Colaboración de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el 2017. |

**Universidad Pedagógica Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se pegaron carteles en lugares visibles de la UPN, en los cuales se plasma que la Información Gubernamental es Información Pública. En este periodo no se desclasificó ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se brindó asesoría a la Dirección de Unidades, Subdirección de Servicios Escolares y a la Subdirección de Informática, respecto a la publicación del Aviso de Privacidad para el Sistema denominado LEX. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el caso de las solicitudes de información, se mantiene el término de cinco días para las respuestas, a efecto de continuar optimizando la gestión documental. En los recursos de revisión se solicita de manera inmediata a las unidades administrativas, desahoguen en los términos en que solicita el recurrente la información, misma que se hace llegar en un término no mayor a un día, por lo que queda sin materia el recurso y se solicita al INAI suspenda el recurso. Por lo que el solicitante tiene completa la información en un término de tres días, en lugar de aproximadamente cuarenta días hábiles que dura el procedimiento establecido en la ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por oficios número UT/392/2017, UT/393/2017, UT/394/2017, UT/398/2017, UT/399/2017, UT/400/2017, UT/402/2017, UT/403/2017 y UT/405/2017, se solicitó a las unidades administrativas la revisión y actualización respecto a la carga de información en el Sistema de Obligaciones de Transparencia "SIPOT" conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Para los meses de julio y agosto no se tenía programada capacitación, se continúa en espera de la apertura de cursos por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Personales (INAI), toda vez que por causas de fuerza mayor suspendió la capacitación programada para el mes de septiembre. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se incorporó en la página institucional de la UPN (http://www.upn.mx), el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, conforme a lo estipulado en el artículo 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este título. También se publicaron carteles de Protección de datos, Uso adecuado de Internet y Protege tu privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con base en las solicitudes de mayor recurrencia de las consultas ciudadanas, persiste como información recurrente el presupuesto asignado de 2017 publicado en la página institucional en el rubro TRANSPARENCIA FOCALIZADA. http://www.upn.mx /Transparencia/ Transparencia Focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 13 de septiembre se envió al COTECAEF el Cuadro General de Clasificación Archivística para validación, además se trabaja con el Catálogo de Disposición Documental CADIDO con las nuevas disposiciones del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindaron asesorías y consultas técnicas que atienden lo correspondiente a organización, transferencia o baja; con relación al calendario de capacitación, éste no ha podido llevarse a cabo, derivado de que no se cuenta con los instrumentos de consulta y control archivísticos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se tiene implementada una cláusula en las bases de convocatoria, así como en los contratos en los que se difunde y promueve la denuncia, así como, los requisitos para interponerla ante la autoridad correspondiente, por lo que toca a la capacitación para este periodo se ha estado en constante consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales los servidores públicos relacionados con las contrataciones han asistido a los siguientes: Curso Básico de COMPRANET; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento; Investigación de Mercado en Obra Pública y Modificación de Contratos en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el ejercicio 2017 se ha hecho uso de un contrato marco Art. 41 Fracc. XX (Adquisición de Software) y se han realizado dos contrataciones al amparo del artículo 41 Fracc. III, adhiriéndonos a dos contratos existentes derivado de una licitación pública (Arrendamiento de parque vehicular y pasajes nacionales e internacionales). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad a los montos de actuación para el ejercicio fiscal 2017, se han realizado nueve procedimientos de contratación de manera electrónica realizándose al 100% a través de la plataforma de COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el ejercicio 2017, se tiene implementada una cláusula en los contratos que difunde y promueve que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar procedimientos de conciliación, así como el procedimiento para hacerlo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continúa con las modificaciones al manual de organización de acuerdo a lo señalado en la guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización de abril de 2017. Se actualizaron los siguientes apartados: Introducción, Glosario, marco normativo, organigrama y la descripción de puestos de acuerdo a los formatos de perfiles de puestos, también el código de ética de los servidores públicos del gobierno federal y código de conducta para los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública.  Por otro lado, se está trabajando en la actualización de la reseña histórica y los servicios que proporciona la Universidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Reglamento General para la Titulación Profesional de la Universidad Pedagógica Nacional, se encuentra en revisión por la Comisión, se llevaron a cabo reuniones de difusión con estudiantes egresados de la UPN para recibir observaciones y comentarios sobre la propuesta de actualización del Reglamento, se tiene un avance del 88%.  Reglamento del Consejo Técnico, se encuentra en revisión por la Rectoría de la Universidad, antes de emitir su aprobación y publicación, avance 87%.  Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático en revisión por parte de la Secretaría Académica, con la finalidad de convocar a una de difusión de las reuniones con estudiantes y egresados. Avance 52%. Acuerdo por el que se Crea el Consejo Consultivo del Centro de Atención Estudiantil, iniciaron las actividades para el proceso. Avance 10% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Los puestos contemplados en la estructura organizacional de la UPN registrada, se alinean e identifican con el instrumento jurídico que la creó, situación que se refleja en el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional aprobada y registrada para el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre, la UPN imprimió, digitalizó y publicó material exclusivamente relacionado a la función sustantiva de esta Casa de Estudios, generando un ahorro del 60.11% respecto al trimestre anterior de 42.71%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se sigue trabajando para impulsar las aulas omnipresenciales mediante el uso del software Blackboard, como parte de las herramientas para realizar clases en línea, videoconferencias, exposiciones, seminarios, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La partida 33605 correspondiente a publicaciones en medios impresos, contaba con un monto disponible de $467,758.74 al que se deben restar las inserciones correspondientes a:  Convocatoria LEF (julio) por $35,716.40 39 Aniversario publicado en dos revistas (agosto) por $78.880.00 Tres inserciones para anunciar licitaciones en el DOF por $21,924.00 De manera que el disponible para el cuarto trimestre del año es de $331,238.34 que se invertirán en anuncios en revistas sobre la Producción Editorial UPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En las actividades de la Sección de Transportes de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, se ha racionalizado el uso del parque vehicular, toda vez que en la transportación de personal, traslado de materiales y equipo, así como en la entrega de correspondencia que generan las áreas de esta Casa de Estudios, se realiza una ruta para realizar más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta la UPN, tanto materiales como humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) ante el Instituto Nacional de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), realizándose a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante firma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la estructura registrada no se identifica duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura registrada se respalda con el Manual de Organización de la UPN, aprobado y registrado por las Áreas Normativas correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al cierre del tercer trimestre, en lo que se refiere a la contratación del personal por honorarios, se informa que se ha reducido uno de los 15 contratos, quedando vigentes 14, mismos que al cierre del trimestre que se informa serán analizados para su renovación o baja. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En su oportunidad y en apego a las disposiciones de la Oficialía Mayor de la SEP, se presentó la propuesta de modificación organizacional y se dará seguimiento al oficio 711-1/0413/2017 del 08 de junio emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización donde señala que la UPN debe atender las consideraciones y acciones de seguimiento puntualizadas por la Secretaría de la Función Pública al tomar conocimiento del estatus de la estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al tener autorizada la modificación de estructura se podrá hacer la transformación de puestos que fortalecerán las áreas sustantivas de la UPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Este indicador cuenta con una excepción para el sector educativo, por lo que no es susceptible de disminución, al contrario, tiende a incrementarse por la expansión de los planes y programas derivado del aumento de la matrícula. Lo anterior de acuerdo al compromiso presidencial Núm. 39 "Más jóvenes en Educación Superior". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las medidas de racionalización del gasto que se destinan para tareas administrativas en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo IV de Austeridad y Disciplina Presupuestaria, son aplicables directamente al suministro de consumibles, consumo de iluminación, arrendamiento de vehículos y el servicio de comedor, principalmente. El ahorro generado fue de 28.03% respecto al trimestre anterior que cerró con 12.53%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En atención al cumplimiento del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018 y a las medidas de ahorro y austeridad en la APF, en este trimestre la UPN mantuvo un ahorro del 34.33% en viáticos nacionales e internacionales, derivado del uso de las herramientas de las tecnologías de información, tales como videoconferencias, correo electrónico, mensajería instantánea, entre otros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron necesidades de información del año 2016, por quejas recibidas del OIC, INFOMEX, diversas solicitudes de información, para los temas más recurrentes, mismos que a la fecha se continúan actualizando. 1) Renovación de libros en línea: Los Tutores bibliotecarios, dan asesorías a los usuarios, desde el manejo del catálogo público, hasta la obtención de la información que buscan mediante trato directo. 2) Servicio social: Diseño de tutorial del procedimiento, que se hará llegar al área de informática para su elaboración. Se publicó la convocatoria de registro y renovación de programas internos 2017-2018 y se actualizó el catálogo del sistema de servicio social. 3) Citas titulación: Se publica el calendario escolar para que los usuarios tengan conocimiento de las fechas en que pueden seleccionar su cita para entregar los trámites de titulación. 4) Presupuesto asignado y ejercido a la UPN: Se actualiza el presupuesto ejercido cada trimestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 1) Renovación de libros en línea: Se realizaron recorridos por la Biblioteca a los usuarios de nuevo ingreso (visitas guiadas) y se prestaron 2,927 libros de los cuales 596 (20%) fueron renovaciones en línea. 2) Servicio Social: Se publica información en la página de la universidad, portal del CAE y redes sociales. 3) Citas titulación: se actualizó la aplicación con información de los periodos vacacionales para el conocimiento del usuario. 4) Presupuesto asignado y ejercido a la UPN: Se realiza la difusión y actualización de la información de manera trimestral a través del portal de Transparencia en la Sección de Transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 1) Renovación de libros en línea: La Biblioteca atendió a 873 (67%) usuarios de nuevo ingreso, de un total de 1,300 mediante visitas guiadas para incentivar el uso de la biblioteca, se llevó a cabo el registro y entrega de tríptico de servicios y renovación de libros en línea. 2) Servicio Social: Se llevan a cabo las pláticas informativas mensuales, se proporcionan trípticos y se da información a los estudiantes que lo requieren en el mostrador, vía telefónica o correo electrónico. 3) Citas titulación: Atención a las preguntas frecuentes de la población vía correo electrónico, así como mediante el correo de ayuda. 4) Presupuesto asignado y ejercido a la UPN: Se incentiva el uso del portal de la UPN en la sección de Transparencia focalizada para la consulta de la información más recurrente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los indicadores establecidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios en los que participa la UPN, durante el tercer trimestre se reporta el avance de 10 de los 24 indicadores programados para el año. Para ello, se solicitó a las áreas responsables de la información envíen sus informes a la Dirección de Planeación a más tardar el último día hábil de septiembre para estar en posibilidad de reportar su avance a cabeza de sector (SEP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Las conciliaciones del presupuesto modificado del periodo julio y agosto se encuentran verificadas. En lo referente al mes de septiembre se informa que ya se cuenta con formato de conciliación, por parte de la Subdirección de Recursos Financieros UPN. Las bases de conciliación fueron las cifras del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) proporcionadas por SEP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo que se reporta se trabajó en la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas presupuestarios E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado", E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" y S243 "Programa Nacional de Becas", quedando éste último atendido al 100% y los otros programas con porcentaje de avance, siendo la fecha compromiso para su conclusión en diciembre del presente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La UPN registró 11 procesos prioritarios en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, de los cuales, cuatro están registrados en el SIPMG, cuatro integraron la documentación soporte de las mejoras implementadas para la revisión y valoración para ser considerados procesos mejorados y quedan tres en activo vigentes, correspondientes a: Automatizar los Servicios de Inscripción y reinscripción a licenciatura, se incluyeron dos indicadores y se encuentra en fase de cierre en el SIPMG; Procedimiento para aprobación y autorización de programas educativos en la UPN, el cual se encuentra en fase de iniciativa por la modificación del PAT a sugerencia del OIC para el SIPMG y se diseñó el Programa de trabajo para el "pago de becas de manutención". |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el trimestre se solicitó el pago de 1,388 becas de manutención correspondientes al ciclo escolar 2016/2017. El pasado 18 de Septiembre se publicó la Convocatoria del Programa Nacional de Becas en su modalidad de Manutención y Apoya Tu Transporte 2017/2018. Los procedimientos del pago de becas de manutención se realizan a través de instrucción bancaria, cubriendo los pagos en tres días hábiles, la entrega de apoyos está condicionada a transferencia electrónica. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La Comisión revisora de Planes y Programas de estudio continuó trabajando en el Plan de fortalecimiento de las Unidades UPN, y se continúa trabajando en la Guía del procedimiento para solicitar la autorización de la operación, modificación y creación de Programas de estudio, misma que está comprometida en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el trimestre que se reporta las acciones de capacitación estuvieron vinculadas con los organismos Públicos: ISSSTE y SFP mediante cursos a distancia con siete participantes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De conformidad al procedimiento para llevar a cabo el Programa Anual de Capacitación, se gestionó ante INMUJERES la formación del personal en temas de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual. Adicionalmente, el fortalecimiento de competencias mediante los cursos de Planeación Estratégica y Creando Valores. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De manera permanente la Secretaría Académica lleva a cabo el intercambio de recursos humanos con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional, con fines de capacitación e intercambio de experiencias en el que interviene sólo personal académico (docente y de investigación) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad con las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se cuenta con las metas estratégicas de las áreas de esta Casa de Estudio. Por otra parte, se encuentran en curso las acciones de capacitación, por lo que se tendrán las condiciones necesarias para la aplicación de las evaluaciones al desempeño de acuerdo a la metodología sugerida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Referente a las acciones orientadas a la modificación de la Estructura del OIC en la UPN, mediante oficios SA-355/2017 y R-383/2017, se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP el Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales con movimientos compensados para el OIC en la UPN sobre regularización de su estructura. Se recibió de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros Oficio No. 710.2017.20.2 del 28 de septiembre mediante el cual informa a la UPN que para la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del OIC en la autorización de tres plazas, antes de emitir el dictamen es necesario el planteamiento en términos de lo señalado por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa con el proyecto de Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, cuyo avance es de 87%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene comunicación con la UPRH de la APF, con relación a los avances en materia de calidad de la información, por ello se cumple en tiempo y forma con el reporte de altas y bajas de los trabajadores y se envían al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con la complementación que el subsistema considera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La estructura académica que atiende las necesidades de la planeación estratégica, está consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones se plantearán y justificarán los recursos necesarios sin apartarse de los objetivos estratégicos de la UPN que es la de ser una Institución Líder en la formación de Profesionales de la Educación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se enviaron oficios SI/0263/2017, SI/0268/2017 y SI/0376/2017 de fechas 26, y 31 de julio, así como del 11 de septiembre respectivamente, a la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la SFP para solicitar cambio de Ola, con el propósito de entregar las actividades pendientes, con fecha 22 de septiembre se recibió de la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales oficio UGD/409/DGASD/748/2017 notificando el cambio de Ola pasando de la 21 a la 24 para la entrega de las actividades correspondientes. Por otro lado el asesor de la Unidad de Gobierno Digital solicitó a la UPN atender algunas observaciones relacionadas con la ortografía en la gráfica base del Proceso de Admisión a licenciatura, misma que se atendió y se dio aviso mediante correo electrónico a la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se enviaron dos oficios a la titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública (SFP): SI./0268/2017 del 31 de julio y R-432/2017 del 18 de agosto, con la finalidad de solicitar el apoyo para la liberación de la Oficina Postal Electrónica (OPE), así como del responsable de su operación, se continúa en espera de que la SFP defina responsable de la liberación de la OPE, lo que impide el envío de documentos a instancias externas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa con todos los procesos del MAAGTICSI como lo establece el propio manual. Así mismo se continúa elaborando los documentos y se realiza un repositorio de los MAAGTICSI que se llevan a cabo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantiene publicada la información de los cinco grupos de datos abiertos, conforme al plan de apertura de acuerdo al escuadrón de datos abiertos de la Dirección de Datos Abiertos de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República. |

**XE-IPN Canal 11**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | AI.2 En el mes de septiembre de 2017 se realizó la carga de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Canal Once, así como se actualizaron diversas fracciones de la información pública que publica el Canal en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AI.3 1.- El 8 de septiembre de 2017 se modificó el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Sistema de Contacto con la Audiencia. 2.- En todas las Sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de este Canal en que se trató información confidencial (datos personales) se generó un documento en el cual los participantes se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información. 3.- Se elaboraron 732 versiones públicas de los contratos que genera la Dirección de Asuntos Jurídicos para subirlos en la Plataforma Nacional de Transparencia eliminando los datos personales. 4.- En la 9a Sesión Ordinaria del 2017 del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Canal Once, del 18 de septiembre se presentó al Seno del Subcomité el proyecto de Aviso de Privacidad Simplificado e Integral. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | AI.4 En este periodo se turnaron 67 solicitudes las cuales fueron contestadas en tiempo. No se recibió ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | AI.5 Se les solicitó mediante los oficios DAJ/XEIPN/2270/17, al DAJ/XEIPN/2272/17, a los Directores de diversas áreas del Canal que reportan información al POT que en caso de que reportaran, señalaran que validaban la información, obteniendo como respuesta que quienes reportaron información certificaron la veracidad de la misma asentando su nombre y firma. Así como también cuando se les turnan a los Directores de área las solicitudes de acceso, se solicitaba que proporcionaran la información con calidad, información, oportunidad y veracidad, y cuando se contesta alguna solicitud de acceso a la información a un solicitante se comunica que la información se proporcionaba atendiendo a los criterios antes mencionados. Así como también mediante oficios DAJ/XEIPN/2275/17 al DAJ/XEIPN/2280/17 se les solicitó a las diversas áreas que remitieran la información del Tercer trimestre para poder publicarla en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | AI.6 Se acudió al curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | AI.7 Se celebró un Convenio de Colaboración consistente en la cesión no exclusiva y gratuita de los derechos de reproducción y comunicación pública de la serie de televisión "Monstruos en Red", la cual tiene por objeto fomentar la protección de datos personales de los niños. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | AI.8 El 20 de julio de 2017, se instaló el Consejo Ciudadano de la Estación de Televisión XEIPN Canal Once del Distrito Federal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | AR.1 Para el tercer trimestre de 2017, se recibieron por parte de diferentes áreas de la televisora un total de 38 expedientes que se relacionaron con base en el cuadro general de clasificación archivística y de conformidad al catálogo de disposición vigente en el Instituto, los cuales fueron enviados al correo electrónico rcruzf@ipn.mx al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN el 28 de septiembre de 2017 mediante No. de oficio DRMyS/975/17. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | CP.1 Durante el tercer trimestre de 2017 mediante correo electrónico institucional se dieron a conocer a los servidores públicos las actualizaciones al machote de petición de oferta, agregando en el apartado de "avisos" en el punto tres lo que a la letra Dice: En su caso, para presentar alguna inconformidad respecto del desarrollo del presente procedimiento, el domicilio de la oficina de la Secretaría de la Función Pública está ubicado en Insurgentes Sur 1735 Colonia Guadalupe Inn, en Ciudad de México, Código Postal 01020, teléfono 01 55 2000-3000. Así también, se podrá presentar una inconformidad a través de la dirección electrónica: https://compranet.funcionpublica.gob.mx/ en el apartado "Empresas y público en general", donde deberá presionar "Inconformidades electrónicas". De igual forma dicha información se encuentra en la intranet de esta televisora y también en la página www.oncetv.ipn.net en la sección acerca de Canal Once, apartado adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | CP.2 Durante el tercer trimestre de 2017 acudieron a 29 servidores públicos a cuatro cursos con el objetivo de contar con las herramientas necesarias para poder eficientar el uso de las estrategias de contratación, estos cursos se llevaron a cabo en la Secretaria de la Función Pública, los días 17 de agosto "USO DE CONTRATOS MARCO", el 23 de agosto "TALLER DE HERRAMIENTAS ECONÓMICAS APLICADAS A LAS CONTRATACIONES", el 25 de agosto "MODIFICACIÓN DE CONTRATOS EN LA LAASSP" y el 4 de septiembre " CONTRATACIONES CONSOLIDADAS". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | CP.4 Durante el tercer trimestre de 2017, la cláusula de conciliación se incluye en todos los contratos que se celebran en Canal Once |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | IeI.1 Todos los programas y proyectos son alineados al Plan de Nacional de Desarrollo, un México con educación de calidad para todos, Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos, Estrategia 3.3.5. Posibilitar el acceso universal a la cultura mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y del establecimiento de una Agenda Digital de Cultura en el marco de la Estrategia Digital Nacional, Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | IeI.4 El Jefe de Departamento de Proyectos e Instalaciones participó en el "Curso-Taller en evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión" impartido por la CEPEP de la SHCP, del 17 al 21 de julio, con duración de 25 horas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | IeI. 5 Se ha reportado oportunamente el seguimiento mensual de los Programas y Proyectos. Se ha dado seguimiento al Programa Anual de Adquisición de Bienes de Inversión Plan de Transición Digital 2017 con número de Cartera 1611B010002, Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Inversión para Informática con numero de Cartera 1611B010003, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Inversión para Electromecánica con número de Cartera 1611B010004 y el Proyecto Nuevas Retransmisoras Canal Once con número de Cartera 1711B010001, registrados en la Unidad de Inversión de la SCHP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | OR.1 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | OR.11 En el periodo julio-septiembre de 2017, se apoyó de manera frecuente con tecnologías de conferencias remotas de voz y video, así como el uso periódico de la aplicación Skype para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, en particular en la cobertura de los sismos del pasado 7 y 19 de septiembre, así mismo, para comunicar de manera oportuna la situación de la zona metropolitana y estados afectados por este fenómeno natural, de igual manera, se optimizaron los tiempos y oportunidad de la información y se agilizaron las negociones con proveedores y sesiones de trabajo remotas. Con estas acciones se redujeron los costos de transportación y se suprimió en lo posible el traslado de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | OR.13 En el mes septiembre el área ejerció $40,400.00 correspondiente a la producción de un material audiovisual para la campaña Estrenos principales, versión Relatos de mujeres, misma que se encuentra registrada en el Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2017. Asimismo se informa que en el mes de agosto se reporta una reducción presupuestal a la partida 36101 por $24,757,599.74, de acuerdo con las adecuaciones presupuestarias 2017-11B01-6384 y 2017-11B01-6007. Por lo anterior, se replanteará la programación de las campañas con vigencia y monto asignado para ejercer en lo que resta del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | OR.14 Se sigue programando el uso cotidiano de vehículos oficiales, a fin de hacer más eficientes las rutas y mejorar la atención a las áreas usuarias de los servicios de transporte, se sigue llevando a cabo la instrucción de la Dirección de la Emisora de que se utilicen los vehículos para actividades propias de la Televisora; de igual manera se pide que los vehículos permanezcan en las instalaciones los fines de semana y los que tuvieran que salir lo hagan de manera formal, con la autorización del Director del área correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | OR.2 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | OR.3 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | OR.4 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en el tercer trimestre de 2016 cerró en 693 y al tercer trimestre de 2017 se tiene un total de 676 personas físicas contratadas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | OR.5 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | OR.6 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | OR.7 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en el tercer trimestre de 2016 cerró en 693 y al tercer trimestre de 2017 se tiene un total de 676 personas físicas contratadas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | OR.8 El comportamiento del gasto de operación al cierre del periodo julio-septiembre presentó una reducción anual estimada del 20.29% que se obtiene de la comparación del gasto ejercicio anual en el año 2016 y el gasto estimado anual a ejercer en el año 2017, por lo que prevé un comportamiento satisfactorio de este compromiso y el indicador respectivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | OR.9 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el tercer trimestre del año 2017, en cumplimento a sus objetivos y metas, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, cobertura informativa de la contingencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre, por lo que el comportamiento del gasto en las partidas de viáticos y pasajes nacionales y en el extranjero, se sujetó al mínimo indispensable. En el periodo julio-septiembre el gasto destinado a viáticos presentó una reducción anual estimada del 43.29% que se obtiene de la comparación del gasto ejercicio anual en el año 2016 y el gasto estimado anual a ejercer en el ejercicio 2017. En cuanto a congresos y convenciones y gastos de representación, no se cuenta con ese tipo de erogaciones. ¿En Canal Once? |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | PC.1 El 14 de septiembre del corriente se envió por medio del oficio DAF/DPCP/740/17 a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional en la Secretaría de la Función Pública, la designación del enlace de participación ciudadana. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | PbR.3 Con oficio DAF/DPCP/699/17 del 28 de agosto de 2017 se reportó el Avance de las actividades comprometidas en el Documento de Trabajo para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), con fecha de corte 25 de agosto de 2017, así como su respectiva evidencia a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. Con fecha 8 de septiembre de 2017 se envió por correo electrónico el Formato de la Posición Institucional con los comentarios de la versión final de la Ficha de Monitoreo y Evaluación del Programa Presupuestario E013 Producción y transmisión de materiales educativos a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | PRO.1 En la optimización del PROCESO MULTIPLATAFORMA E INNOVACIÓN, al cierre del 3er trimestre se han concluido 4 actividades, así como avanzado en el desarrollo de la 5a actividad de un total de 7 actividades definidas en el plan de trabajo, con esto se logra un avance del 89.6 % al tercer trimestre del año. Al término de cada una de las actividades se enviaron los REPORTES DE AVANCES DE ACTIVIDADES al OIC del IPN junto con la evidencia documental de cada una.  En el proyecto digitalización de cintas de video analógico en 1" y 3/4" de programas y series producidas por XEIPN Canal Once, se digitalizaron 188 cintas de 1" lo que implica un avance del 25%; así mismo se digitalizaron 35 cintas de ¾", lo que representa un avance del 14%. El resultado final fue la obtención de 194 horas de video digital de las cuales 168 horas fueron de la transferencia de cintas de 1" y 26 horas de cintas de ¾". Los proyectos llevan un avance del 75% para 1" y 86% para ¾" con relación a la meta 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | RH.1 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | RH.2 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | RH.3 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | RH.4 Canal Once realizó una consulta a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio DAF/SRH/375/17 de fecha 20 de abril de 2017, en la cual se solicitó orientación sobre la aplicabilidad de los compromisos de las bases de colaboración en los temas de Recursos Humanos y Optimización del uso de los Recursos en la APF, que derivan de las líneas de acción generales del PGCM. A raíz de esto se nos invitó a una reunión el pasado 1° de Septiembre de 2017, para que se nos brindará asesoría y hacer la revisión del oficio ingresado para la consulta. En dicha reunión se asentaron los acuerdos que indican que los compromisos: OR1, OR2, OR3, OR5, OR6, RH1, RH2, RH3, RH4 no le son exigibles mientras no se cuente con una estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y se esté en posibilidad de dar cumplimiento de los mismos, en cuanto al compromiso RH5 no le es aplicable. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | RH.6 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible" del Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | RH.7 Actualmente se cuenta con un Sistema de control interno para fortalecer la calidad y oportunidad de la información de los prestadores de servicios profesionales en materia de recursos humanos, en donde se genera la información para dar cumplimiento al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal -RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | RH.8 La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (Ley) establece en su artículo transitorio CUADRAGÉSIMO TERCERO. Las señales de los concesionarios de uso comercial que transmitan televisión radiodifundida y que cubran más del cincuenta por ciento del territorio nacional deberán contar con lenguaje de señas mexicanas o subtitulaje oculto en idioma nacional, en la programación que transmitan de las 06:00 a las 24:00 horas, excluyendo la publicidad y otros casos que establezca el Instituto Federal de Telecomunicaciones, atendiendo a las mejores prácticas internacionales. Los entes públicos federales que sean concesionarios de uso público de televisión radiodifundida estarán sujetos a la misma obligación." Por lo anterior Canal Once integró a prestadores de Servicios especializados en atender lo antes citado, mismos que están reportados en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | TIC.2 En el Portal de Sistemas de Canal Once (SCO) a la fecha se tienen 93 Sistemas desarrollados, para el 2017 se tienen 6 sistemas concluidos (CC, Webinar, Laptops, Pauta Once Dos, Directorio de Recursos Humanos, Pauta Internacional), Sistemas en desarrollo 2 (Vestuario e Integral de Patrocinios), Mantenimientos a sistemas 65, Correcciones de datos solicitados por los usuarios 25. Como información relevante de julio a septiembre se tienen las siguientes estadísticas Web del Portal: 5,286 visitantes únicos, 79,576 visitantes, 70,015,258 páginas desplegadas, 223,603,659 Hits. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | TIC.3 Al tercer trimestre de 2017 se tienen en la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la SFP, 10 Estudios de factibilidad aprobados: Contar con el Uso de licenciamiento de Software ENPS de Associated Press para la producción de noticieros, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de datos (LAN) de Canal Once, Servicios dedicados y de acceso a Internet, Servicio Integral de Distribución de Contenidos por Internet, Servicio de estación terrena, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Librería ADIC, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Librería Spectra, Servicio de Medición de Audiencias y Pautas Publicitarias, Servicio de estación terrena y Servicios de Internet Móvil de Banda Ancha. Los cuales permiten la operación ininterrumpida de los servicios prioritarios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | TIC.4 Durante el tercer trimestre de 2017, actualizamos mes a mes los resultados de los conjuntos carta de programación nacional e internacional; los estados financieros de forma trimestral; la relación de bienes muebles de forma semestral. Subimos los archivos de los compromisos en su versión original -Word o Excel- y en versión TXT, ODT y CSV. Tuvimos una reunión con el equipo de trabajo de datos abiertos el 04/07/17, en ella participaron compañeros del OIC del IPN. |

**Centro de Enseñanza Técnica Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia solicitó a los Titulares de la Unidades Administrativas del CETI el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al periodo de enero a julio de 2017, para en su caso remitirlo al Comité de Transparencia; las Unidades Administrativas informaron que no cuentan con expedientes clasificados como reservados en el periodo requerido, por lo que la Unidad de Transparencia notificó mediante oficio O-UT/017/2017 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió correo masivo invitando a los mandos medios a documentar toda decisión y actividad gubernamental el pasado 11 de agosto de 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo que se informa, la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas notificarán cualquier modificación, cancelación o transmisión en el Sistema Persona, más sin embargo "el sistema fue inhabilitado" por el área de Tecnologías de la Información del INAI y estamos a la espera de las indicaciones que emita el Instituto al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, las áreas administrativas no han rebasado los plazos internos para la atención de las solicitudes de información y la unidad de transparencia ha estado en posibilidad de atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información, lo que ha favorecido al Indicador tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia monitorea que las áreas responsables de actualizar los apartados del Portal de Obligaciones de Transparencia, realicen en tiempo y forma la actualización correspondiente en la dirección electrónica: http://portaltransparencia.gob.mx/buscador/search/search.do?method=begin&searchBy=0&idDependenciaZoom=11065. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo que se informa, y en atención al Programa de Capacitación en la materia de Transparencia a la fecha 23 servidores públicos han concluido con la capacitación programada para el ejercicio 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia envió correo electrónico a la comunidad CETI con la finalidad de concientizarlas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales, el pasado 11 de agosto del presente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 26 de julio, se asistió a la asesoría del Archivo General de la Nación para trabajar en los instrumentos de descripción archivística del CETI, se analizaron los instrumentos de descripción y control archivística, tanto el Cuadro General de Clasificación Archivística, como el Catálogo de Disposición Documental del CETI, se tomó nota de las recomendaciones a dichos instrumentos, a fin de ser aplicados a dichos documentos para su posterior revisión por parte del AGN. El 7 de agosto, se realizó la adecuación de los instrumentos de descripción (CGCA) y (CADIDO) para obtener tanto el visto bueno del Cuadro, como la validación del CADIDO. Se está a la espera de los comentarios del AGN para proceder a formalizar la entrega, y estar en posibilidades de tener el CADIDO validado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó el curso-taller de "Valoración Documental" a 36 servidores públicos (entre ellos 2 pertenecientes al Órgano Interno de Control en el CETI y el Sindicato Único de Trabajadores del CETI; dicho curso tuvo una duración de 20 horas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa publicando en todas las convocatorias de Licitación Pública Nacional un apartado donde se da a conocer a la ciudadanía los datos necesarios para presentar cualquier tipo de denuncia ante la autoridad competente, las cuales están visibles en CompraNet. Así mismo, asistieron al curso de contrataciones consolidadas, propuesto por la SFP tres servidores públicos, de los cuales será compartida la constancia una vez obtenida. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El 14 de agosto del 2017 se recibió oficio 366-V-414/2017 por parte de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la SHCP, en el que realiza recomendaciones al Programa de Aseguramiento Integral del CETI, además señala que se valide con la Unidad de Política y Control Presupuestario de la misma Secretaría, si esta Entidad está sujeta a participar en la contratación consolidada del seguro de personas, por la cual, el 16 de agosto se solicitó mediante oficio DG/633/2017 a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de SEP, para que por su conducto, se realice la validación ante dicha Unidad. Se solicitó a la Secretaría de Economía información relativa a su proceso de compra de reservación y expedición de boletos de avión, sin embargo, mediante llamada telefónica ,se nos informó que su proceso dio inicio en el mes de septiembre siendo el mismo plurianual, motivo por el cual, ésta Entidad no está en posibilidades de participar en la compra consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha se continúa utilizando al 100% el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación apegados a la normatividad de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de los contratos celebrados por esta institución se contempla el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia durante la ejecución del mismo, lo cual está previsto en la LAASSP y LOPSRM. Se adjunta muestra representativa de las contrataciones formalizadas en 2017 que observan el presente compromiso. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al cierre del trimestre que se informa, se le dio seguimiento a 8 Programas y/o proyectos de inversión que fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como al Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2014-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se han concretado convenios que permitan al CETI acceder a esta modalidad de financiamiento en beneficio y fortalecimiento de la Infraestructura. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al cierre del tercer trimestre de 2017, se le dio seguimiento a 2 evaluaciones socioeconómicas de proyectos nuevos 2018 y se actualizó 1 para el ejercicio 2017; además se continúa con la integración de 5 evaluaciones en materia de equipamiento y obra pública para el ejercicio 2018. Así mismo, se informa que el CETI no será sujeto a las evaluaciones ex-post de los programas y proyectos de inversión en este ejercicio 2017 de conformidad con el oficio de referencia 400.1.410.17.354 de fecha 26 de junio de 2017 emitido por la Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | De conformidad con los Criterios para el reporte de los Compromisos correspondientes a Inversión e Infraestructura, en el apartado de capacitación a Servidores Públicos, se buscó el curso taller ante el Centro de Estudios para la preparación y evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) en este ejercicio 2017 sin embargo se nos comunicó que el siguiente curso será impartido el próximo mes de enero de 2018 para la Secretaria de Educación Pública, quedando a la espera de la confirmación del mismo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realizó el seguimiento de mensual de los programas y proyectos de inversión vigentes en 2017 a través del sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CETI no cuenta con trámites registrados en el Registro Federal de Trámites, únicamente cuenta con dos servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), es por ello que se solicitará a la COFEMER la eliminación del trámite "Admisión al plantel Colomos" y se modificará el trámite como Solicitud y Registro de Aspirantes al CETI "Admisión de Estudiantes". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la Segunda sesión extraordinaria 18 de julio con 4 normas revisadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró el cuadro comparativo de la estructura básica vigente del CETI (Última registrada ante SFP) vs el instrumento jurídico normativo vigente (Estatuto Orgánico). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para el ejercicio 2017 se aplicó por la SHCP una reducción promedio del 58% al presupuesto original anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Dirección Administrativa realizó acciones para fomentar la celebración de conferencias remotas a través de internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La institución no cuenta con presupuesto para la realización de aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se autorizó gasto en comunicación social para el presupuesto asignado en el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para racionalizar el uso de vehículos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Dirección Administrativa giró instrucciones a la Subdirección de Administración para que se adopten medidas ecológicas en los casos de construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se tiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y en el Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Dirección Administrativa llevó a cabo una declaratoria de no existencia de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró la Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos medios, la Dirección Administrativa emitió la Declaratoria de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el tercer trimestre se logró una reducción del .06%, respecto al presupuesto original con el presupuesto modificado del 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del análisis de la matriz de alineación de puesto plaza de mandos medios, la Dirección Administrativa emitió la Declaratoria de no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se llevó a cabo la asignación de plazas para el desempeño de actividades sustantivas en virtud de que se creó un nuevo plantel de Enseñanza Media Superior y Superior en Jalisco denominado CETI Río Santiago. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La SHCP autorizó un incremento salarial, se está tramitando la ampliación del capítulo 1000 para cubrir el incremento autorizado, situación que afectará el % del trimestre al cierre del ejercicio del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Por motivos del incremento en la matrícula y la creciente demanda de los servicios educativos y todo lo que de ahí deriva, especialmente en el Plantel Río Santiago, en la partida de energía eléctrica y mantenimiento se incrementó un 37% y 24% respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el ejercicio 2017 se limita el gasto solo a los expositores en las partidas relativas a convenciones y gastos de representación |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Fueron aplicadas las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación a la Matriz De Indiciadores de Resultados MIR 2018 del Programa Presupuestario E007 "Servicios de Educación Media Superior", lo anterior derivado de la auditoría al desempeño de la cuenta pública 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se incorporó al Programa Anual 2018, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario K027 " Mantenimiento de Infraestructura", derivado de la comunicación recibida de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, en el que se destinaron 19.6 millones de pesos al CETI, para mantenimientos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Mediante Oficio No. DGEP/149/2017 se requirieron los avances de las actividades comprometidas en los documentos de trabajo para atender los ASM seleccionados en el MSASM 2016-2017 de los programas presupuestarios E007, E010, E021 y S243, mismos que fueron enviados a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP el día 1° de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se emitió el dictamen de estudiantes beneficiados con una beca de "Continuación de Estudios", el día 13 de septiembre del presente; se está elaborando el padrón de beneficiarios para ser enviado a la Subsecretaría de Educación Media Superior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se está elaborando el padrón de beneficiarios para ser enviado a la Subsecretaría de Educación Media Superior y que a su vez, lo haga llegar a la Secretaría de la Función Pública, a efectos de ser cargados en el SIIPP-G |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizaron los cambios en los indicadores de proceso de los mapas de los procesos sustantivos del CETI, mismos que ya se encuentran publicados en el Sistema de Control de Documentos (SICODI). http://calidad.ceti.mx. Se ha cargado en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental el Proyecto de Mejora: "Mejora en la atención al usuario(a) en los trámites y servicios escolares del CETI" y se actualizaron las actividades realizadas en el trimestre. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los apoyos del programa S243 "Programa Nacional de Becas" serán entregados en el mes de octubre 2017, cabe señalar que los apoyos se entregan mediante transferencia electrónica o tarjeta bancaria. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene celebrado el Convenio con el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se otorgó estímulo del "empleado del mes" en la segunda quincena del mes de agosto del 2017, del periodo de Abril a Junio 2017 a 26 trabajadores administrativos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene celebrado un Convenio de colaboración Académica con la Universidad de Guadalajara (UDEG) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aprobó el registro de la Metodología para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando del CETI así como las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación, a la Dirección de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se presenta estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses de la información que quincenalmente se registra a través del sistema del RUSP (El Registro Único del Servicio Público). Correcta, completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la planeación estratégica de nuestra organización existe un apartado de Recursos Humanos donde se tiene que cumplir con el 100% de servidores públicos de mando profesionalizados al cierre del tercer trimestre se cuenta con un avance del 46.15%, de igual manera se contribuye con los objetivos, misión y visión del CETI. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se anexa el plan de trabajo al 98% y las actividades realizadas en este tercer trimestre de 2017.  1. Se Implementó la gráfica base a la página de Aspirantes. 2. Se aplicó ataque a la página con la herramienta OWASP ZAP 2.6.0, se anexa archivo con pruebas. 3. Se aplicaron las pruebas de carga de estrés a la página con la herramienta OWASP ZAP 2.6.0, se anexa archivo con pruebas. 4. Se aplicó el script en los botones y links que requerían monitoreo. 5. Se aplicó el script de encuesta de satisfacción al enviar los datos del aspirante. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se presenta listado de los 13 procesos administrativos a optimizar y digitalizar en 2017 con su respectivo avance al tercer trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Se dio seguimiento al estudio de factibilidad de ARRENDAMIENTO DE TICs 2015-2018 para la adquisición, contratación de servicios y arrendamientos de TIC'S en este tercer trimestre de 2017, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo 51% de implementación.  Así mismo, en conformidad con lo establecido en la regla número 9 aplicable a los procesos del MAAGTICSI, se mantendrá actualizado el registro de los activos de información y recursos TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al tercer trimestre de 2017 se cuenta con avance en Cronograma de trabajo de 75% para la implementación de Datos Abiertos de los 2 conjuntos de datos abiertos: Egresados y Aprobación con sus respectivas evidencias de publicación en el sitio Institucional. |

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Atendiendo lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; la Unidad de Transparencia solicita a las Unidades Administrativas del Cinvestav, revisen y hagan entrega de la relación de expedientes clasificados como reservados, a efecto de publicarlos en la página web de la institución y la PNT, en el entendido que se sujeta a lo señalado en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las Unidades Administrativas de CINVESTAV cuentan con una relación de información consecutiva con la generación de oficios internos y externos; asimismo, los correos electrónicos generados son considerados como documentos en las decisiones y actividades de la cada Unidad Administrativa. De igual manera, cada solicitud que es turnada a las unidades administrativas, lo cual se hace atendiendo los formatos establecidos y aprobados por el Comité de Transparencia debe emitir la respuesta que será entregada al ciudadano. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas que cuentan con información confidencial, es protegida en términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con la aprobación del Comité de Transparencia del Cinvestav, se establecieron plazos para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información; buscando que estas sean atendidas en el menor tiempo, a fin de garantizar la rendición de cuentas y el acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La debida atención de las solicitudes de información se aplican en términos de lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con lo cual se asegura la calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia. Asimismo, algunas de las respuestas generadas, son revisadas al azar por el Comité de Transparencia, con la finalidad que el ciudadano tenga la certeza que las respuestas emitidas contienen todos los elementos requeridos por los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia, así como los integrantes del Comité de Transparencia, constantemente llevan a cabo la capacitación en materia de transparencia que el INAI proporciona tanto en línea como presencial; asimismo, con el programa de capacitación se busca que los servidores del Cinvestav se mantengan actualizados en materia de rendición de cuentas y transparencia. Con lo cual se corrobora con la certificación obtenida por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La oficina de la Unidad de Transparencia realiza de manera constante la difusión a la ciudadanía, sobre el ejercicio del derecho al acceso a la información, así como de la protección de sus datos personales, esto se lleva a cabo con poster que se colocan de manera estratégica en la oficina de la Unidad de Transparencia, así como en las Unidades Foráneas del Cinvestav. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se efectuará una estadística general sobre las solicitudes de información que más se presentan a este Centro de Investigación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Integración de la Guía Simple de Archivos. Promoción de Bajas documentales internas, después de los procedimientos de selección y valoración documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante asesorías personalizadas a responsables de Archivo de Trámite, así como, difusión de circulares y oficios, abarcando procedimientos archivísticos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Bases de Licitación y de Invitación a cuando menos tres personas se consideran los requisitos de la denuncia, la autoridad y dirección ante quien deben presentarla. Con respecto a la capacitación de los servidores públicos del área compradora en materia de sanciones a licitantes y proveedores, el curso se programará en el 4to. Trimestre del ejercicio 2017. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N., realizó procedimientos de contratación con contratos plurianuales de los diversos servicios, desde el ejercicio 2015, mismos que concluyen en los años 2017 (principalmente) y 2018, por lo que no se presentó la necesidad de adherirse a un contrato consolidado o a un contrato marco, además de que en el periodo que se reporta, ( julio-septiembre de 2017) en el portal de la Secretaria de la Función Pública, únicamente se encontraba vigente el Contrato Marco relativo a la Adquisición de Software, del cual no se presentaron requerimientos a la fecha de éste informe. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de adjudicación (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como las Adjudicaciones Directas con montos mayores a 300 UMA), se realizan de forma electrónica a través del sistema CompraNet, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de los contratos y pedidos adjudicados se considera la cláusula en la que se hace referencia al procedimiento de conciliación en caso de alguna desavenencia entre las partes de conformidad con los Artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en los Artículos 126 al 136 de su Reglamento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales y Presupuestarios de la Secretaría de Educación Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (julio-septiembre), el Cinvestav no contó con recursos presupuestales para el desarrollo de proyectos de inversión, por lo que no fue posible fomentar en este periodo proyectos bajo el esquema de Asociaciones Públicas Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (julio-septiembre), todos los programas y proyectos de inversión que se encuentran actualmente registrados en el sistema PIPP cuentan con su evaluación socioeconómica. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Atendiendo a la recomendación del Órgano Interno de Control, se solicitó a la Coordinadora del CEPEP (Centro de Estudios para la Evaluación y preparación Socio Económica de Proyectos de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 19 de septiembre del 2016, que este Centro de Investigación sea considerado dentro de su programa de capacitación al "Curso Taller en Evaluación Socio Económica de Proyectos". Por lo que durante el tercer trimestre (julio-septiembre) el CEPEP nos dio respuesta programando una probable fecha en septiembre del 2017, sin embargo derivado de los acontecimientos del sismo del 19 de septiembre de 2017 no fue posible llevarlo a cabo, por lo que seguiremos pendientes con el CEPEP para una nueva reprogramación de fecha. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (julio-septiembre), el Cinvestav mantuvo actualizado en MSPPI los avances mensuales de los programas y proyectos de inversión registrados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continúa con la revisión de la normatividad interna aplicable a este Centro de Investigación, una vez que sea actualizada por las Unidades Administrativas, se remitirá al Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) para que sea revisada y debidamente aprobada. Posterior a esto, podrá registrarse en el Sistema de Normatividad Interna (SANI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica institucional se ajusta a las atribuciones conferidas al CINVESTAV en su Decreto de Creación; de acuerdo con las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capitulo II APROBACIÓN Y ESTRUCTURA, se remitió oficio No. 170438 de fecha 07 de marzo de 2017. Se recibe oficio No. 711-4/0063/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, signado por el Director General Adjunto de Recursos Humanos y Organización de la SEP, haciendo extensivos los oficios SSFP/408/04427 2017 y SSFP/408/DGOR/0610/2017 por medio de los cuales se aprueba y registra la Estructura Orgánica Ocupacional de este Centro con fecha 01 de febrero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Todas las impresiones de libros y publicaciones que realizan los Departamentos Académicos, así como el Departamento de Servicios Generales a través de su Sección de Offset, tienen relación directa con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han realizado 13 servicios de videoconferencia en este trimestre, lo que ha permitido ahorrar en viáticos de los investigadores y funcionarios del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizan aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales relacionados con la función sustantiva sólo cuando se encuentran previstas en el presupuesto institucional. No es aplicable debido a que en el presupuesto no está previsto asignaciones para estos efectos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Cinvestav no cuenta con recursos en su presupuesto autorizado al rubro de gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se establece diariamente la ruta de entrega de documentación a las diferentes instancias para obtener ahorros en tiempo y costo en los traslados, asimismo se programan los servicios requeridos para eficiente el uso de vehículos y recursos humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las contrataciones que se han realizado durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 (julio-septiembre), básicamente se refieren a mantenimientos mayores, sin embargo durante el presente trimestre continuaron en ejecución los "Trabajos para la terminación de los tres primeros niveles del Edificio de Laboratorios en la Unidad Zacatenco del Cinvestav" y "Trabajos para la terminación de los niveles 4° y 5° del Edificio de Laboratorios en la Unidad Zacatenco del Cinvestav, mismos que dentro de su proyecto cumplen con las medidas tales como, captación de agua de lluvias, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 (julio-septiembre), se recabó información para solicitar un movimiento de baja al sistema de Inventarios del INDAABIN misma que ya se cuenta con ella, para proceder a realizar la citada solicitud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el CINVESTAV no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de mandos medios y superiores se justifican, en razón de que se ajustan a las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación y a que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Cinvestav se ha ajustado a lo establecido en el Título Cuarto del Manual Administrativo de Aplicación  General en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, realizando la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hasta la suficiencia presupuestaria autorizada, lo que se prueba con el Programa de Honorarios 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica institucional no tiene funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Nos encontramos en apego a lo que establece TITULO TERCERO De la Planeación de los Recursos Humanos 32. Las Instituciones deberán desarrollar, conforme a sus particularidades, condiciones, características y disponibilidad presupuestaria, el proceso de planeación de recursos humanos que incluya, como mínimo, el análisis sobre la necesidad de personal y su disponibilidad, tanto en el aspecto numérico como en el concerniente a los conocimientos, habilidades, aptitudes y en su caso, actitudes que los servidores públicos deben poseer para el desempeño de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Cinvestav se ha ajustado al presupuesto autorizado en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y el comentario 4 del oficio OM/DEGICO/0851/2014 señala que en el caso de la "optimización del uso de los recursos en la APF" la información la presentará por sector la coordinadora del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto generado de operación se ajustó al presupuesto autorizado sin incremento por inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el ejercicio fiscal de 2017, el Cinvestav no recibió presupuesto para las partidas de convenciones y /o para gastos de representación. El presupuesto autorizado para Viáticos se emplea casi en su totalidad para apoyar las labores sustantivas de la entidad de formar investigadores y expertos en diversas disciplinas científicas y para la realización de investigación científica y tecnológica y no para la realización de actividades administrativas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el tercer trimestre de 2017 no se ha publicado la guía anual de transparencia focalizada, por lo que no se cuenta con información a reportar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil o focalizada, continúa difundiéndose a una audiencias estratégicas, en la página web de la institución http://www.cinvestav.mx/TransparenciayRC/TransparenciaFocalizada.aspx Aclarando que dicha información se actualiza, de acuerdo con lo establecido en la Guía Anual de Transparencia Focalizada de 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el tercer trimestre de 2017 no se ha publicado la Guía Anual de Transparencia Focalizada o Información Socialmente Útil, por lo que a la fecha solo se actualiza y promueve este rubro en la página web de la institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Cinvestav como Unidad Responsable participante en los Programas presupuestales: E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico; S243 Programa Nacional de Becas y K027 Mantenimiento de infraestructura, continúa interviniendo en la revisión y actualización de las MIR de los programas mencionados, así como de sus Anexos Técnicos y Líneas Base, su vinculación al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el problema público, el área de enfoque, además de su cuantificación y la manera en la que participarán las áreas en los indicadores de las MIR compartidas correspondientes al ejercicio presupuestal 2018. Asimismo, se procedió con el alta de la MIR y Anexos Técnicos para el Programa presupuestal K009 Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información de desempeño fue considerada en la conformación del Programa Anual 2018, conforme a los lineamientos proporcionados por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, de la SEP, a través de las comunicaciones con ésta y la utilización del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), considerando la Estructura Programática a emplear en el Presupuesto de Egresos 2018, de donde la estructura autorizada a la entidad para el 2018 es: E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico; S243 Programa Nacional de Becas; K027 Mantenimiento de infraestructura; K009 Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo (de reciente autorización); O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno y; M001 Actividades de Apoyo Administrativo, con lo que se mantiene una estructura programática eficiente y sin duplicidades. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Cinvestav participó en el trabajo relativo al Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de los Programas Federales de la Administración Pública, mediante comentarios a las versiones preliminares y dar su posición institucional respecto de las Fichas de Monitoreo y Evaluación para los Programas: E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado; E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y S243 Programa Nacional de Becas. Asimismo, en forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el tercer trimestre que comprende el periodo de julio a septiembre del 2017, el Cinvestav solo identificó al Programa Presupuestario, compartido con otras Unidades Responsables, S243 Programa Nacional de Becas, como obligado a incorporarse al SIIPP-G. A partir de la información que se ha incorporado en el SIIPP-G, el Cinvestav no ha recibido recomendaciones formuladas por la SFP. De acuerdo a la normativa establecida, en los primeros días del mes siguiente al término del trimestre se ingresó la información en el Pre-validador de padrones a integrarse al SIIPP-G, lo que dio por resultado el archivo con el Padrón Válido; sin embargo al incorporar en la plataforma el archivo, se mostraba un error en la misma (el cual fue notificado al enlace correspondiente) por lo que en cuanto la plataforma lo permita se integrará el padrón de beneficiarios correspondiente al tercer trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Entre las responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para captar, mantener, validar y actualizar el Padrón de Beneficiarios, existe también el compromiso de la Función Pública para dar seguimiento al cumplimiento de la integración de los Programas Federales que cada unidad responsable opera.   Actualmente y con el fin de integrar padrones de mayor calidad, el Centro utiliza la herramienta denominada "Pre-validador". Con esta herramienta se revisa la estructura de los datos de los padrones, así como la información de catálogos como el de entidad, municipio, localidad, dependencia/entidad, programa, intraprograma y tipo de apoyo, todo esto es previo a la integración del padrón en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha iniciado el diseño del Sistema. La información se encuentra en etapa de revisión. Esta será adaptada al Sistema. Se adjuntan carátulas del mismo. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el tercer trimestre de 2017, el Cinvestav mantiene el compromiso de entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa Nacional de Becas mediante depósito de la TESOFE a las cuentas bancarias de los beneficiarios. En este periodo de julio a septiembre se han generado 4 CLCs, una en el mes de julio, una en el mes de agosto y dos en el mes de septiembre. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La elaboración de contratos con la incorporación de los formatos de los diversos contratos que rigen en 2017, se ha regularizado en el Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII), a un 90% por parte del usuario responsable de esta actividad. Asimismo se ha agregado la participación de la Subdirección de Asuntos Jurídicos en el flujo de información que permite la conformación de los contratos, pretendiendo con ello disminuir el número de impresiones y por ende generar ahorro en papel, por medio de la funcionalidad de revisión en forma electrónica, además de poder disminuir el número de veces en ir y venir entre Adquisiciones y la Subdirección de Asuntos Jurídicos por parte del personal asignado en los roles participantes de la generación de contratos y por lo que respecta a procesos de licitación se están preparando las reuniones de revisión de funcionalidad con el usuario responsable para su aprobación de liberación en productivo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con por lo menos un Convenio de Asignación de Recursos Humanos, mismo que se encuentra en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que forma parte de la estrategia 3.5.2 "Contribuir con la formación fortalecimiento del capital humano de alto nivel", cuyo objetivo principal es comisionar a personal académico, para fortalecer y apoyar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este Centro de Investigación se apega a lo señalado en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, así como lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral entre la institución y sus trabajadores, la gestión de los recursos humanos de nivel operativo se sustenta en los procesos escalafonarios que realiza la Comisión Mixta de Escalafón en apego al Reglamento de Escalafón, de forma que la ocupación de plazas vacantes operativas se realiza con base en el mérito y las competencias. Respecto a la gestión de los recursos humanos sustantivos, se lleva a cabo con base en la normatividad académica y las evaluaciones que practican a los aspirantes los cuerpos colegiados conformados para tal fin, evaluación que abarca: nivel de estudios, productividad académica y científica, mérito y competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Este Centro de Investigación cuenta con 19 convenios celebrados con fines de intercambio, capacitación e intercambio de experiencias, etc., mismos que se encuentran vigentes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza la evaluación del desempeño del personal académico con base en la normatividad interna aplicable en la materia. En el caso de los investigadores, la base normativa es las Bases para la Clasificación, Promoción y Otorgamiento de Estímulos al Personal Académico del Cinvestav. Respecto a los auxiliares de investigación, se apega al Reglamento para el Ingreso, Promoción, Otorgamiento y Renovación de Beca de Desempeño Académico de los Auxiliares de Investigación del Cinvestav. Para el personal operativo se observa lo pactado en las Condiciones Generales de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio SRH/0425/17 de fecha 31 de julio de 2017, esta Subdirección de Recursos Humanos, remitió a la Secretaría Administrativa de este Centro, el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización CINVESTAV", en cumplimiento a los acuerdos adoptados, revisado y ratificados por el Comité de Control del Desempeño Institucional en su segunda sesión 2017, en particular con el acuerdo CI/1-II/17 S, en el cual se aprobó realizar un diagnóstico interno sobre la estructura orgánica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se remite información a través del RUSP, se analiza que la información remitida sea veraz, oportuna y confiables contando con el acuse de envío que emite el sistema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se ha gestionado fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización solicitando plazas para hacer frente al crecimiento institucional; sin embargo, no obstante la previsión de los recursos humanos para lograrlo, no se nos han asignado las plazas requeridas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el presente trimestre se revisaron los trámites en la Unidad de Gobierno Digital con el fin de realizar las Fichas Ciudadanas. De esta revisión se encontró que por su naturaleza y resultados es similares por lo que se consideró pertinente solicitar la baja de uno de los dos trámites. En cuanto al trámite que permanecerá y debido a que tiene una naturaleza esencialmente informativa, se consideró necesaria la gestión para cambiar de nivel 4 a nivel 1 de digitalización. Adicionalmente, se desarrolló la ficha Ciudadana del trámite CINVESTAV-00-002 que puede consultarse en la dirección electrónica http://www.cinvestav.mx/cinvestav-00-002.html |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En operación la funcionalidad contable del Fideicomiso del Cinvestav, con la respectiva liberación de productos tales como: Reporte Analítico del Activo, Reporte de Cambio de Situación Financiera, Reporte de Situación Financiera, Reporte de Estado Analítico de Deuda y de Otros Pasivos, Reporte de Estado de Flujo del Efectivo, Reporte de Estados de Actividades, Reporte de Pasivos Contingentes, Reporte de Porcentaje de Patrimonio y Reporte de Variación de Patrimonio. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron dieciséis trámites y gestiones de TIC's con apego a las disposiciones vigentes de acuerdo a los modificaciones al decreto tanto en la Secretaría de la Función Pública como en la Secretaría de Hacienda, de los cuales se tienen 7 dictámenes favorables. Se está terminando la implementación del MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los datos abiertos se encuentran publicados en la plataforma datos.gob.mx y no han tenido actualizaciones. |

**Colegio de Bachilleres**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Por medio de capacitaciones a servidores públicos se promueve el principio de máxima publicidad, así como los procesos de desclasificación de expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Por medio de capacitaciones a servidores públicos se fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Por medio de capacitaciones se fomenta entre los servidores públicos recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con cursos de capacitación en temas de transparencia y rendición de cuentas, así como a través de las sesiones del Comité de Transparencia del Colegio de Bachilleres se busca mejorar los tiempos de respuesta a solicitudes de información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por medio de capacitaciones a servidores públicos se fomenta que en su ejercicio diario en la institución generen información de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) se lleva a cabo la capacitación de los servidores públicos sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se diseña un curso sobre el tema de protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Coordinación de Archivos continúa en espera de los comentarios y observaciones por parte del AGN a las fichas técnicas de valoración documental de la Dirección de Planeación Académica. Se proporcionaros 14 asesorías presenciales y 4 en línea a Responsables del archivo de trámite. Se elaboraron dos guías de pasos básicos para donación a la Conaliteg, de Papel y cartón en desuso y de Documentación de comprobación administrativa inmediata. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos envió correo electrónico a 28 titulares de las Unidades Administrativas  y Responsables del Archivo de Trámite, solicitando la entrega de la información correspondiente a la Guía Documental de Archivo. Se proporcionaron 14 asesorías presenciales y cuatro en línea a Responsables del Archivo de Trámite. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realizaron 3 Licitaciones Públicas, para la adquisición de material de limpieza, kit de bienvenida y dispositivos wifi, 8 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 24 Adjudicaciones Directas. En las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, se sigue indicando en las convocatorias los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones establecidas en la LAASSP. Se realizaron todas de manera electrónica a través del sistema de COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se continúa con el contrato marco de arrendamiento de vehículos, se consolidó con las diversas áreas del Colegio de Bachilleres la adquisición de material de limpieza y artículos promocionales. En CompraNet sólo se tiene el contrato marco para el licenciamiento de software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El total de procesos de licitación e invitación a cuando menos tres personas se han realizado a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continúa indicando en las convocatorias, que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, no obstante para este periodo no existen procedimientos de conciliación. Actualmente se está elaborando una propuesta para incluir la cláusula de conciliación en el contrato, la cual se presentará a la Oficina del Abogado General para su revisión y aprobación. Cabe mencionar que durante el tercer trimestre no se presentó ninguna inconformidad o queja sobre el particular. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La cartera de inversión tramitada para la adquisición del Plantel 20, continúo en proceso de revisión y autorización de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se dio seguimiento a la cartera de inversión tramitada para la adquisición del Plantel 20, la cual continúa en proceso de revisión y autorización de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El documento aprobado por excepción es: Lineamientos para el Otorgamiento de las Prestaciones de Ayuda para Anteojos y/o Ayuda para Aparatos Ortopédicos y Prótesis. De igual manera, al validar el Inventario de Normas Internas la Dirección de Planeación Académica solicita la inclusión de un documento al mismo y gestiona la dictaminación jurídica para el alta en el mencionado inventario. De igual manera solicita la baja de otro documento, por considerarlo obsoleto y de no aplicación, al ser emitido el Reglamento General de los Alumnos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El documento aprobado por excepción es: Lineamientos para el Otorgamiento de las Prestaciones de Ayuda para Anteojos y/o Ayuda para Aparatos Ortopédicos y Prótesis. Se atienden las observaciones recibidas de la Dirección General de Personal y Organización (DGPyO) SEP, del Manual de Organización y se pretende concluir este compromiso en octubre 2017. Como resultado de la revisión de las normas se obtuvo un total de 59 normas; 27 sustantivas y 32 administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Referente a la alineación de plazas y en particular de los puestos administrativos de confianza, la Secretaría Administrativa continúa en el proceso de descripción y perfilamiento de los puestos administrativos de confianza, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al definir el presupuesto anual del Colegio no se estableció partida presupuestal para impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Actualmente no ha tenido mucha demanda el servicio, se actualizaron los usuarios de acceso con base a los movimientos de personal en los planteles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto del Colegio de Bachilleres no se programó ninguna partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha realizado ningún apoyo a este tipo de organismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Gracias a la racionalización del gasto en comunicación social no fue necesario programar en el presupuesto del Colegio de Bachilleres una partida para este fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se han optimizado los servicios del traslado y distribución de mensajería con el uso del parque vehicular nuevo arrendado y además con la venta del parque vehicular antiguo, se ha logrado reducir el consumo de gasolina en litros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En continuidad con las obras del programa del "Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para la Educación Media Superior 2016" que se encuentran en ejecución, siguen en proceso los trabajos de rehabilitación eléctrica que incluye la sustitución de cableado y luminarias ahorradoras tipo LED en los planteles:8, 13, 14 15, 16, 17 y 18. En lo referente a la captación de agua pluvial, durante los trabajos de impermeabilización del edificio "C" del Plantel 6, se concluyó la instalación tuberías que forman parte de un sistema de captación de agua pluvial. Con la finalidad de impulsar el ahorro de agua se llevan a cabo trabajos de rehabilitación y construcción de sanitarios con muebles de bajo consumo de agua, se llevan a cabo en los planteles: 1, (Rehabilitación) trabajos concluidos, 2 (Rehabilitación)) trabajos concluidos, 6 (Rehabilitación)) trabajos concluidos, 7 (Rehabilitación), 8 (módulo nuevo) en proceso de construcción y 16 (Rehabilitación) en proceso de construcción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio continuidad a los trámites para la obtención de constancias de alineamiento y número oficial, se han obtenido 11 de los 19 planteles propiedad del Colegio, con la finalidad de regularizar de los predios de los planteles. Se obtuvo la actualización de los avalúos paramétricos de los 19 planteles y Oficinas Generales.  Se dio continuidad a las gestiones ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y el INDAABIN para la compra del inmueble que ocupa el plantel 20 "Del Valle". Se obtuvieron los planos topográficos por parte del área de catastro del INDAABIN, de los planteles 8, 12 y 13. Con lo anterior ya se cuenta con los planos catastrales de los 19 planteles y Oficinas Generales, lo anterior es parte fundamental que acredita la propiedad en dimensiones de los predios de los inmuebles que forman parte de esta casa de estudios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Es un compromiso establecido y cumplido por la Institución y como resultado se ha obtenido la aprobación y registro con los oficios SSFP/408/0597/2017 y SSFP/408/DGOR/0847/2017 con fecha del 01/06/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Es un compromiso establecido y cumplido por la Institución y como resultado se ha obtenido la aprobación y registro con los oficios SSFP/408/0597/2017 y SSFP/408/DGOR/0847/2017 con fecha del 01/06/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantuvieron 4 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados al salario que cubren necesidades funcionales de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las plazas de mando se justifican con el desarrollo de sus funciones de manera transversal y en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La alineación de plazas, es un compromiso que está en la etapa de descripción y perfilamiento de los puestos administrativos de confianza, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En cumplimiento a las disposiciones específicas, el ejercicio de los recursos asignados para el pago de servicios personales es similar al nivel de proporción observado en 2012, por lo que se limitó al calendario de pagos autorizado para el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación asignado para 2017, fue inferior en 33.4% al del ejercicio inmediato anterior, por lo que el Colegio continuará absorbiendo este decremento y el impacto inflacionario de los bienes y servicios en el ejercicio 2017 con recursos propios que se capten en el mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos destinados a viáticos y pasajes, así como a congresos y convenciones se ha limitado al mínimo indispensable, por lo que no se prevé incremento alguno con respecto al ejercicio 2016, previéndose posibles incrementos derivados de una mayor de manda de servicios en sedes foráneas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Programa Presupuestario E007 "Servicios de Educación Media Superior" tiene programado reportar la meta del indicador "Índice de Incorporación al Sistema Nacional del Bachillerato (IISNB)". Este indicador es de orden sectorial, por lo cual corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) reportar la meta agregada del subsector, de acuerdo con los registros del Sistema Nacional de Información de Estadística Educativa (SNIEE). En los Programas Presupuestarios M001 y O001, las metas programadas para el tercer trimestre (julio-septiembre) se cumplieron al 100%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática que opera esta casa de estudios, resulta eficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, por lo que no se requiere de modificarla. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se informa el estatus de cada uno de los proyectos de mejora para este periodo: Se concluyó con la optimización del Proyecto de mejora Actualización de los programas y mecanismos de regularización, el cual presenta la Ficha de Opinión del Órgano Interno de Control en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) con el estatus del proyecto concluido. Para la Optimización del Proceso de solicitud de insumos para laboratorios se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) la fase 1, a la fecha ya cuenta con la verificación de la información de Asesor de la UPMGP parte de la Secretaría de la Función Pública. El proyecto de mejora Actualización del material bibliográfico se encuentra en proceso de definición por parte de la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La Optimización y mejora del procedimiento de verificación vía internet de la autenticidad de Certificados parciales y de Terminación emitidos por el Colegio de Bachilleres se identifica en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) como proyecto en la fase 2, está en el proceso de registro del Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Nos encontramos en el proceso de la elaboración del contrato para la formalización del convenio entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se estaba llevando a cabo el curso "Autoridad, Dirección y Liderazgo", los días 18, 19, 20 y 22 de septiembre, dirigido al personal de mando de Oficinas Generales, el cual, quedó suspendido por lo acontecido el 19 de septiembre del actual. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Nos encontramos en el proceso de la elaboración del contrato para la formalización del convenio entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó la cotización para la implementación de la evaluación al desempeño a la empresa Sistemas Marketing Gog misma que no se aceptó por considerarse muy alto el costo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se estaba llevando a cabo el curso "Autoridad, Dirección y Liderazgo", los días 18, 19, 20 y 22 de septiembre, dirigido al personal de mando de Oficinas Generales, el cual, quedo suspendido por lo acontecido el 19 de septiembre del actual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se remitieron a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) 6 archivos Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de información básica y 6 archivos de bajas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se inician las gestiones para la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control misma que estará integrada por: Titular del Órgano Interno de Control Titular del Área de Responsabilidades Titular del Área de Quejas Titular del Áreas de Auditoría Interna Departamento de Evaluación y Seguimiento, para lo que de manera conjunta con el OIC la Secretaría Administrativa ha proporcionado el apoyo técnico para la conformación de las descripciones y perfiles de puestos, mismos que se encuentran en proceso de firma por parte de la DGPyO, SEP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La digitalización del duplicado de Certificado de Terminación de Estudios para las generaciones 2014-B en adelante, se proporciona a través de la certificación electrónica que se realiza a través del Sistema Integral de Información Académica-Administrativa (SiiAA). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se aplicaron las reglas de negocio para los cursos virtuales y mixtos en las funcionalidades de Alta y Edición de Eventos y Catálogos. Se aplicaron las reglas de negocio para los cursos virtuales y mixtos en los productos como: listas de asistencia y de control de constancias, actas de evaluación, constancias y trayectorias. Se implementó funcionalidad para consulta de datos de profesores en la base de datos conformada. Se cambió la interface de usuario, para el 80% de las funcionalidades, incluye la potencialidad en el motor de búsqueda y unificación de funcionalidades que se encontraban diversas y la homogenización y actualización de la imagen del sistema. De acuerdo con la revisión de las funcionalidades revisadas por el usuario, se hicieron ajustes de etiquetas en los productos como: listas de asistencia, actas de evaluación, listas de control de constancias, constancias y trayectorias. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron las gestiones necesarias con la SFP y la UGD para la Renovación anual de los servicios de Mantenimiento del software Librarian, el Servicio de timbrado de nómina, el licenciamiento de una solución de seguridad informática. La renovación de la solución de infraestructura de servidores virtuales que operan en la que se mejora la disponibilidad de los servicios institucionales brindando soporte técnico en sitio al Colegio o vía remota si así se requiriere A través de la HGPTIC se gestionó el incremento de la capacidad de usuarios concurrentes con acceso a internet a través de la instalación de más dispositivos de red inalámbrica de bajo costo en los 20 planteles del Colegio de Bachilleres Renovación del Servicio de soporte técnico aplicativo durante la jornada laboral que facilite la operación de los módulos de Bancos: Contabilidad, Almacén, Documentos por Pagar, Adquisiciones, Ingresos y Presupuesto del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicó en el portal Institucional los dos grupos de Datos comprometidos. Se actualizó en la Administradora de la Apertura (ADELA), el Catálogo de Datos Institucional, incorporando a cada conjunto de datos, la liga correspondiente a su publicación en el portal COLBACH con el fin de facilitar la publicación de los mismos, en el portal datos.gob.mx y finalizar el proceso según el calendario de trabajo. |

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo correspondiente al tercer trimestre no se realizó ninguna clasificación de expedientes como reservados, por lo que se continúa únicamente con 2 expedientes clasificados, relativos a cuentas bancarias y a actas de sesión de la Junta Directiva del CONALEP en trámite. Asimismo, se recibió 1 recurso de revisión contra una determinación en que el CONALEP se declaró incompetente, en virtud de tratarse de información emitida por el OIC |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el tercer trimestre, la Coordinación de Archivos emitió correos masivos sobre la obligación de documentar nuestra gestión y el cumplimiento de la obligación como servidores públicos de cuidar y custodiar la información que tengamos en resguardo. Cabe señalar que en el periodo que se informa no se emitieron declaratorias de inexistencia por parte de la Institución. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el mes de julio se participó en la capacitación de "Elaboración del Documento de Seguridad" impartido por la Unidad de Transparencia de la SEP, asimismo en septiembre se dio el taller a la Dirección de Personal de "De los Deberes de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Aviso de Privacidad y Derechos ARCO" |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017 se continúa con la aplicación de un plazo de cinco días hábiles para la gestión interna de las solicitudes de información, de igual forma, se utiliza el correo electrónico para agilizar la revisión y validación de las respuestas con las unidades administrativas. El promedio de días hábiles para la atención es de 10 días. En el periodo, se recibió 1 recurso de revisión, sobre una solicitud en la que el CONALEP alegó su incompetencia y está en espera de que el INAI emita la Resolución que corresponda. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se dio cumplimiento al ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; quedando debidamente publicadas al 30 de junio de 2017 las Obligaciones de Transparencia que corresponden atender al Colegio contenidas en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017, se capacitaron 5 servidores públicos en el curso en línea "Introducción a la Ley General de transparencia y Acceso a la Información Pública; asimismo, 2 servidores públicos participaron en el curso de Formación de Instructores que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio de referencia CGA/109/2017, de fecha 28 de septiembre del 2017, se convocó a las unidades administrativas del CONALEP, a realizar la transferencia primaria de expedientes de sus archivos de trámite al archivo de concentración del CONALEP, misma que se llevará a cabo en el mes de noviembre del presente año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante correo masivo dirigido al personal del CONALEP, de fecha 29 de agosto del 2017, se comunicó la importancia y obligación que tienen los servidores públicos, de documentar sus gestiones, a través de un expediente debidamente clasificado y organizado. Se continuó con el proceso de capacitación sobre la "Actualización del SATyC", atendiéndose del 03 de julio al 01 de agosto del 2017, a un total de 62 servidores públicos, incluidos 5 responsables del archivo de trámite, lo que representa un acumulado del 91.66% de un total de 24 responsables designados. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo julio-septiembre, en las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se estableció el mecanismo de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las acciones establecidas en la LAASSP.  Asimismo, en el Portal del CONALEP existe un banner con la información antes señalada. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017, se efectuaron 3 procedimientos de licitación pública, 1 de invitación a cuando menos tres personas y 1 de adjudicación directa, en los que se consolidaron requerimientos de unidades administrativas del Sistema CONALEP, de los cuales se derivaron 47 contratos y 1 póliza. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ADQUISICIONES: Se llevaron a cabo 9 licitaciones, 6 invitaciones a cuando menos tres personas, 34 adjudicaciones directas y 1 comparación de precios (shopping), derivándose 102 contratos, 9 pedidos y 1 póliza, los cuales están ligados a un expediente generado en CompraNet.  OBRA: Se efectuaron 2 adjudicaciones directas, formalizándose 2 contratos, los cuales fueron incorporados al Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | ADQUISICIONES: Durante el tercer trimestre se formalizaron 89 contratos que contienen cláusula de conciliación y 13 contratos financiados con BID que tienen cláusula de solución de controversias.  OBRA: Los 2 contratos suscritos durante el tercer trimestre de 2017 contienen cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 4 Proyectos de inversión con registro en Cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación, al Programa de Mediano Plazo del CONALEP y a los Programas Presupuestarios correspondientes. Estos registros se encuentran en etapa de preinversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los proyectos de inversión formulados atienden las disposiciones emitidas en los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y son sometidos a evaluación y aprobación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el periodo se ha realizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de PPIs, a través del Módulo de Seguimiento de la SHCP |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo julio-septiembre, se realizaron las acciones pertinentes para que la Junta Directiva del CONALEP, aprobara lo siguiente: El Acuerdo por el que se actualizan y unifican los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafetería, así como los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Fotocopiado; El Código de Conducta del CONALEP y los Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria del CONALEP, los 3 suscritos el 14/09/17 y la eliminación del Acuerdo por el que se modifican los lineamientos para el comodato de espacios para la prestación de servicio de fotocopiado, en los planteles del CONALEP , suscritos el 22/01/2010. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, únicamente se ejercieron recursos de ingresos propios en este rubro para actividades del quehacer institucional por las áreas sustantivas: Dirección de Servicios Educativos y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca por un monto de 17,869.80 (diecisiete mil ochocientos sesenta y nueve pesos 80/100 M.N.) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial como software institucional para la celebración de conferencias remotas, durante el trimestre julio - septiembre 2017, se realizaron 103 eventos (99 sesiones de trabajo y 4 capacitaciones) teniendo una cobertura a nivel nacional celebrados por las Unidades Administrativas del CONALEP obteniendo un ahorro en viáticos por aproximadamente $1,212,798.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio de referencia DIA/1364/2017, se instó a los titulares de las unidades administrativas del CONALEP, a tener un uso racionalizado de los vehículos, así como compartirlos cuando el personal de otras áreas coincida en la participación de eventos, a fin de obtener ahorros en los costos de traslado, dadas las características de ubicación geográfica del Colegio. En alcance al oficio DIA/1364/217, se remitió oficio DIA/1438/2017 y formato DIA-SG-APV-01, para el control del registro de servidores públicos que compartan vehículos en comisiones oficiales, a fin de estimar el ahorro en los costos de traslado. Del 25 de agosto al 14 de septiembre del 2017, se compartieron 7 vehículos, entre funcionarios del Colegio, para atender comisiones oficiales, generando un ahorro estimado en combustible de $1,700.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Uso de paneles fotovoltaicos: En las nuevas instalaciones para la reubicación del plantel Salina Cruz, el alumbrado exterior cuenta con celdas fotovoltaicas. Lo anterior, con recursos del Fondo Concursable. Instalaciones inteligentes: Mediante contrato DIA-003-2017, relativo a "Mantenimiento a inmuebles e instalaciones en planteles Oaxaca y Juchitán", se instalaron sensores de presencia en los servicios sanitarios de alumnos, lo que generará ahorros en el consumo de energía eléctrica y ayudará al mejoramiento de la seguridad en estas áreas.  Captación de agua de lluvia y azoteas verdes: En el periodo no se contó con recursos para atender este concepto. Separación y reciclaje de basura: Mediante oficios DIA/1474/2017 y DIA/1528/2017, se le solicitó a la UODDF, que determinara la cantidad de botes de basura que se requieren en los planteles, a fin de adquirirlos y distribuirlos para que se lleve una adecuada separación de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se convalidó en el INDAABIN, la documentación de la propiedad a favor de los CE, de los inmuebles donde se ubican planteles: Aguascalientes I, Dr. Arroyo, Agua Prieta, también se obtuvo avalúo paramétrico del Plantel Salina Cruz. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el propósito de seguir fortaleciendo las áreas sustantivas, se autorizó mediante oficio D.P./1406/2017, de fecha 29 de agosto de 2017 y con fundamento en el artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de Personal y 22 de las Condiciones Generales de Trabajo, la transferencia de 1 servidora pública. El cambio de adscripción de 1 plaza administrativa de la Dirección de Administración Financiera a la Dirección de Servicios Educativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el periodo julio-septiembre, con la finalidad de evitar el incremento de costos de operación en los servicios generales, se autorizaron y registraron en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contrataciones Plurianuales (MASCP) 2 contrataciones en la modalidad plurianual, (Servicio de fotocopiado y limpieza). Asimismo, se ha dado seguimiento a las medidas internas de austeridad presentadas a la H. Junta Directiva. Sólo se contrata personal eventual Docente. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 29 de septiembre, se envió el informe sobre los mecanismos de participación ciudadana, sin embargo, la Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional remitió algunas observaciones al respecto, mismas que se están atendiendo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 19 de agosto del 2015, el grupo de datos abierto acordó integrar un inventario de datos, el cual se conformó por 18 conjuntos de datos, los cuales se mantienen vigentes. Una vez revisado el universo de conjuntos de datos abiertos por parte de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Presidencia de la República, el Colegio mantiene vigentes los siguientes: - Alumnos becados del Sistema CONALEP - Personas capacitadas por el Sistema CONALEP - Docentes del Sistema CONALEP por nivel de escolaridad |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la plataforma http://adela.datos.gob.mx, se incorporaron los siguientes elementos: - Inventario Institucional - Plan de Apertura - Recursos de datos para cada Conjunto de Datos Los cuales se mantienen vigentes. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Los tres conjuntos de datos del Colegio se promueven en el Portal CONALEP en la sección Enlaces Externos y en la Plataforma de Datos Abiertos, se actualizan conforme a los periodos establecidos en el Plan de Apertura. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el cumplimiento al tercer trimestre del presente de metas e indicadores, mismo que fue trabajado en coordinación con las UR´s del CONALEP y fue registrado en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de la SEP, de acuerdo con lo establecido en la fracción IV, numeral 15 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017" emitidos por la SHCP, y en cumplimiento al calendario establecido por la DGPPyEE, se llevó a cabo el ajuste a las metas de los indicadores del Sistema CONALEP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De acuerdo a la estructura programática asignada a la Institución, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que cumple con las necesidades de carácter programático presupuestal del Colegio, se elaboró el Proyecto de Presupuesto de Egresos del CONALEP 2018 en el Ramo 11, el cual fue enviado a la DGPyRF mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En atención al oficio No. DGEP/149/2017, relacionados con los MSASM de los Programas Presupuestarios E007 Servicios de Educación Media Superior y S243 Programa Nacional de Becas. Se entregaron los avances requisitados en el formato "Avance del Documento de Trabajo, Septiembre 2017", así como las evidencias, mediante correo electrónico.  Asimismo en el marco de la elaboración de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017 mandatada en el Programa Anual de Evaluación 2017, y de acuerdo con el cronograma de actividades establecido por el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se atendió el "Formato de la Posición Institucional" de los Programas presupuestarios E007 Servicios de Educación Media Superior, E009 Programa de Formación de Recursos Humanos basados en Competencias (PROFORHCOM) y S243 Programa Nacional de Becas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Del proyecto denominado "Digitalización del Trámite de Solicitud de Titulación": -La fase I está concluida.  (Fecha de inicio: 15/06/2017 - Fecha de término: 06/07/2017). -Fase II, en proceso de concluirse en el SIPMG. -En el mes de septiembre se inició la Fase III: "Desarrollo del Proyecto", por parte de la Dirección de Tecnologías Aplicadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el periodo julio-septiembre, se concretó el convenio celebrado entre el CONALEP y el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), cuyo objeto consiste en capacitación e intercambio de conocimientos, dentro de sus respectivas competencias, fomentando el desarrollo del personal y capacitación al personal interno en materia de profesionalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento al último acuerdo establecido en el mes de agosto de 2017, entre el CONALEP y CONOCER, se continua la gestión para la confirmación y determinación de la normatividad para la liberación del curso del estándar ECO107 "Manejo de procesador de textos digitales" para Campeche y CONALEP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El convenio firmado de Intercambio de Conocimientos celebrado entre el CONALEP y el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), quedó registrado ante la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos el 27 de septiembre de 2017. Asimismo, el INEA mediante oficio DAyF/SRH/1364/2017, envió dicho convenio para su registro correspondiente a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En apego a las disposiciones normativas en materia de Evaluación del Desempeño, con fecha 27 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la "Captura y Validación" de metas y parámetros de evaluación del personal de nuevo ingreso al Colegio y con cambio en la estructura. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De acuerdo a las actividades comprometidas en este periodo, se atendieron los Programas de Trabajo del Estudio de Prospectiva, en materia de capacitación, profesionalización y evaluación del desempeño a los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Sistema RUSP.- Se concluyó la carga de los nuevos sujetos obligados a presentar declaración de situación patrimonial en el Sistema RUSP, conforme al calendario establecido por la SFP. SIREHO-RHNet.- Se continúa con el cambio de plataforma informática para la operación y captura de los Contratos de Prestación de Servicio Profesional por Honorarios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se benefició en un evento de capacitación a 571 servidores públicos, (162 de Oficinas Nacionales ON, 393 de la UODDF y 16 de la RCEO); en temas como: Mercadotecnia, Finanzas, Administración, Calidad en el Servicio, Transparencia, Cultura de la Legalidad, Derechos Humanos, trata de Personas, Ética Pública, Discriminación, Adquisiciones, Informática; y en Profesionalización 83 servidores públicos de nivel de mando medio, 67 de ON y 16 de la UODDF; en temas como: Comunicación Asertiva, Análisis de Proyectos Educativos, Autoestima y Desarrollo Profesional y Laboral. Desarrollo de Planes y Programas Incluyentes, Habilidades de Negociación, Herramientas de Evaluación del Desempeño, Manejo de Conflictos con Inteligencia Emocional, Percepción y Comunicación en el Trabajo, Solución de Problemas y Toma de Decisiones, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el CONALEP, durante el trimestre julio - septiembre 2017 se continua con el proyecto "Cotización en Línea de Servicios de Capacitación" con el cual el trámite CONALEP-00-001 Servicios de Enseñanza y Capacitación será llevado al nivel ED4; se da cumplimiento al paso 5 "EVALUA", Acción 5.1 "Analiza los datos de uso de los servicios digitales en la Ventanilla Única Nacional", contemplando los datos: Total de Transacciones finalizadas por canal (Presencial, telefónico, en línea), índice de completitud de servicios digitales, costo de transacciones por canal, tiempo de entrega promedio por canal. Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para cumplir con la Ley de Firma Electrónica Avanzada se trabaja el proyecto Implementación del Sistema Informático de Control de Gestión, Firma Electrónica y OPE (avance 91.93%); para automatizar los procesos Planeación de los Recursos Humanos (avance 69.5%), Administración de Archivos (avance 63.94%), Archivo de Trámite (avance 63.94%), Transferencia Primaria (avance 63.94%), Archivo de Concentración (avance 63.94%), Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo (avance 37.69%), Programación y presupuestación del gasto público (avance 53.77%), se desarrollan los proyectos SRCEP, Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM-Acceso, SED Fase III, SATYC Fase II, Guiasist Fase II; Programa Anual de Trabajo, se realizó la contratación de un desarrollo para automatizar el proceso Administración de Parque Vehicular (avance 23%) Infografía: https://goo.gl/MBHDX4 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el CONALEP, durante el trimestre julio - septiembre 2017, se gestionaron 8 proyectos de TIC, se contrataron 8 proyectos de TIC y se estuvo implementando 15 proyectos de TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que aplican en la dependencia. Infografía: http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el CONALEP durante el trimestre julio - Septiembre 2017, se actualizó en el portal http://datos.gob.mx información relativa a conjuntos de datos: Alumnos becados del Sistema CONALEP, Personas capacitadas por el Sistema CONALEP y Docentes del Sistema CONALEP por nivel de escolaridad; http://www.conalep.edu.mx/Paginas/gobcercanoymoderno.aspx |

**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia, de manera constante brinda asesorías a los enlaces de las Unidades Administrativas que integran la Entidad, en materia de clasificación de la información ya sea para la atención de solicitudes de acceso a la información o por la propia naturaleza de la información, lo anterior, observando en todo momento el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficios o correos electrónicos, la Unidad de Transparencia de esta Comisión ha documentado todas las acciones que realiza en colaboración con las diferentes Unidades Administrativas de esta Comisión a fin de fomentar la Transparencia en las acciones gubernamentales, adicionando que en los oficios de turno de las solicitudes de acceso a la información, se informa la ampliación del plazo de la conservación documental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 26 de enero de 2016, se está llevando a cabo la elaboración del documento de seguridad para la protección de datos personales, asimismo, las Unidades Administrativas se encuentran elaborando sus respectivos proyectos de avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre que se reporta, se continuó dando tramite y respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información, en el menor tiempo posible, para lo cual se requiere a las diversas Unidades Administrativas a las que son turnadas dichas solicitudes, emitan en los tiempos señalados por la Unidad de Transparencia de esta Comisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el presente Trimestre, los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia han colaborado con las Unidades Administrativas con el fin de que la información que proporcionen sea de calidad, veraz, oportuna y confiable, con el fin de que las Solicitudes de Acceso a la Información sean contestadas cabalmente. De igual manera durante estos tres meses que se reportan, se llevó a cabo en tiempo y forma la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia dando cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los "Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia" |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informa que el personal adscrito a la Unidad de Transparencia, continuamente ha llevado a cabo acercamientos con el personal del INAI, solicitando asesorías, las cuales han sido retransmitidas a los servidores públicos de las áreas que integran esta Comisión |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa dando seguimiento al acuerdo número SECT/01/2017-5, emitido por el Comité de Transparencia en la Primera Sesión Ordinaria de 2017, brindando asesoría a los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas de la Comisión, con el fin de que se brinden la protección de los datos personales que los titulares de los mismos entregan a este sujeto obligado, para lo cual, se continua con la implementación del aviso de privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente:  El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.  Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficios ADC/068/2017, DAF/1868/2017/ADC al DAF/1873/2017/ADC se realizó la 2da visita del personal del Archivo del Concentración, acompañados del Responsable del archivo de Trámite, a cada una de las áreas de este Organismo, para conocer el avance en la organización de sus archivos. Con oficios ADC/077/2017, DAF/1980/2017/ADC al DAF/1986/2017/ADC, la Coord. de Archivos solicitó a las Unid. Administrativas de la Comisión, señalaran en los Inventarios Documentales de 2005 y años posteriores, los documentos que carecen de valor y que según los plazos de conservación que se establecen en el CADIDO 2008 de la COFAA-IPN ya prescribieron, para que fueran valorados por el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental y determinar si procede solicitar su baja definitiva al AGN. Con oficios ADC/100/2017, DAF/2665/2017/ADC al DAF/2670/2017/ADC, la Coord. de Archivos solicitó a las Unid. Administrativas de la Comisión, enviaran el Inventario Documental Total, así como la Guía Simple de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 28 de agosto del año en curso se llevó a cabo la 2da reunión con los Responsables de archivo de trámite, con la finalidad de definir estrategias para concientizar al personal encargado de los archivos. Mediante oficios DAF/2060/2017/ADC, DAF/2064/2017/ADC al DAF/2068/2017/ADC, DAF/2416/2017/ADC al DAF/2418/2017/ADC, DAF/2458/2017/ADC al DAF/2461/2017/ADC, DAF/2672/2017/ADC al DAF/2678/2017/ADC, la Coordinación de archivos, el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, y los Responsables de archivo de trámite de la COFAA-IPN, se han presentado al Archivo General de la Nación, a recibir asesorías para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Estos requisitos forman parte integral de las bases, es decir, son partes específicas dentro de las convocatorias y requisitos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La única estrategia de contratación que emplea esta Comisión es la de "Contrato Marco", art.41 fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta Comisión está obligada como unidad compradora del Gobierno Federal, a utilizar el Sistema "CompraNet" como plataforma para el desarrollo y difusión de sus procedimientos de contratación. La Dirección de Adquisiciones realiza los esfuerzos correspondientes para lograr el desarrollo del proyecto "Procedimiento de contratación a través de Medios Electrónicos" y dar continuidad a lo comprendido en el PGCM, en el tema de contrataciones públicas. De enero a septiembre 2017 se han realizado: 16 adjudicaciones directas, 20 adjudicaciones directas por excepción a la Licitación Pública, 17 invitaciones a cuando menos tres personas y 10 licitaciones públicas, en total 63 procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incorporó en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, cláusulas en las que se especifique el procedimiento de conciliación previsto en los arts. 77,78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 126 al 136 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Dirección Técnica y de Promoción llevó a cabo las siguientes actividades para alinearse a los programas y proyectos del PND, así como a los programas sectoriales y presupuestarios: Se promueve mejorar la infraestructura de los planteles educativos más rezagados, asegurándose que estos dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas. Se programó en este Ejercicio fiscal, equipar con tecnología de punta a los talleres y laboratorios para que estén en condiciones de realizar actividades que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La COFAA no recibe presupuesto para el capítulo 6000 que se destina para construcciones de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes aplicables. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para dar seguimiento al registro en cartera de inversión, se llevaron a cabo adjudicaciones Directas, Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos 3 proveedores, de los capítulos 200 y 5000, por lo que se elaboraron e integraron los formatos de control 02,03,04,05 y 11;Se elaboró e integró así como también se atendieron las observaciones del Análisis Costo Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión para el Programa de Adquisiciones 2018,por nivel educativo y por tipo de recurso(institucional, específico y fiscal)de las dependencias politécnicas y de las áreas administrativas, solicitado por la SHCP, se brindó atención a las necesidades en materia de suministro de materiales y equipamiento, requeridos por las Unidades Académicas y Áreas Administrativas, para elaborar e integrar los formatos de control 02,03,04,05 y 11, de cada proceso licitatorio. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el mes de julio la Directora de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos dieron el visto bueno al Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal; en agosto se conformó mesa de trabajo con los Directores de las Unidades Administrativas para su revisión y en el mes de septiembre el Secretario Ejecutivo autorizó dicho Programa, el cual entrará en vigor durante el siguiente trimestre. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y artículo 51 del Reglamento de LFPRH, está Comisión dio puntual seguimiento mensual a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Portal Aplicativo de la SHCP en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSSPPI) de los meses de junio, julio y agosto de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre del año en curso se realizó la revisión para su posterior actualización de dos procedimientos: el CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COFAA-IPN y el correspondiente a PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A LAS INSTALACIONES DE LA COFAA, así mismo fue solicitada el alta en el SANI, de cuatro procedimientos: PAGO DE NÓMINAS DE SUELDOS AL PERSONAL DE LA COFAA Y CENLEX's, ELABORACIÓN Y AFECTACIÓN DE LA NÓMINA ORDINARIA DE LOS TRABAJADORES DE LA COFAA Y CENLEX's, PAGO DE PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA COFAA y PAGO DE APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio número 11/135/704/17 nos emiten copia del oficio CGOVC/113/1438/2017 de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, en el cual se otorga el visto bueno a los formatos de perfil y valuación de puestos del Titular de Quejas, así como el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de esta Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta acción no se aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, Eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del presupuesto de Egresos de la Federación 2015, publicado en el DOF en 03-12-2014, este gasto está limitado y es utilizado en lo estrictamente necesario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta acción no se aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, Eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del presupuesto de Egresos de la Federación 2015, publicado en el DOF en 03-12-2014, considerando que la Entidad no lleva a cabo estas tareas y no cuenta con los equipos necesarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la finalidad de optimizar el recurso otorgado para atender las necesidades de entrega de correspondencia de la Comisión, se realizan rutas para la entrega en transporte urbano y evitar el uso de los vehículos, obteniendo un ahorro en el combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha no ha habido cambios o actualizaciones que reportar en el Sistema de Inventarios de Patrimonio Inmobiliario Federal. Con fecha 10 de febrero del presente año, se presentaron en esta Comisión 2 Ingenieros del Patronato de Obras e Instalaciones (POI) y se realizó un recorrido en cada uno de los niveles del inmueble, verificando el estado físico del mismo. Una vez terminado el recorrido, no informaron que en días posteriores nos enviarían el reporte informando las condiciones del inmueble; ya que a la fecha no se ha recibido reporte alguno. Esta comisión continúa actualizando la Información de manera Quincenal, se anexan acuses de envío. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO) revisa las acciones y aplican conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, en el que informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se revisan y aplican las acciones conforme al Oficio No. DGICO/1995/2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, en el cual se informa que mediante el similar de DGICO/1158/2011 y al OM-0347/2011, se manifiesta que la estructura de la Comisión es la mínima indispensable para el cumplimiento de sus funciones. No obstante, esta entidad informa que al 3er trimestre ejerció un presupuesto para servicios personales por un monto de: $27,147,037.36. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se limita la contratación de servicios por honorarios asimilados a sueldos y salarios, en las áreas adjetivas de la entidad, contratándose única y exclusivamente en las áreas sustantivas, personal especializado para la atención de programas y proyectos específicos de las Dependencias Politécnicas, así como en el Gobierno Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | A través del oficio número DAF/219/2017/DRH de fecha 26 de enero del año en curso, la Dirección de Administración y Finanzas, solicita a la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo en la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaria de Educación Pública, registrar el refrendo de la estructura de la COFAA-IPN. La DGICO a través de la DGAOD con oficio número OM/DGICO/DGAOD/0247/2017 de fecha 17 de marzo de 2017, notifica se proporcionará para la conformación del escenario organizacional al Sistema RHnet |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Mediante oficio 710.2016.20.3/12679 de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Financieros de la SEP, notificó a esta Comisión el Presupuesto de Recursos Fiscales para el ejercicio 2017, siendo por un total de: $226,493,740.00, el cual ya contemplaba la reducción con respecto a los techos que fueron autorizados para la elaboración del anteproyecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En la 1ra Sesión ordinaria de junta directiva 2017, se presentó el dictamen de acuerdo referente a la "Implementación de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública 2017", esta Comisión reporta lo siguiente: Para dar cumplimiento con los parámetros de ahorro establecidos por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE) a fin de lograr reducciones en los consumos de Energía, se continúa trabajando al interior de la Comisión promoviendo y concientizando al personal a efecto de lograr ahorros en los consumos. Así mismo se realizaron cambios de lámparas ahorradoras de 2 x 18 watts en diferentes áreas. Se continúa con el mantenimiento de las redes hidráulicas evitando las fugas de agua. Así como con acciones para la obtención de ahorro en el consumo de energía eléctrica, agua, utilización de papel reciclado, ahorro en los gastos de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo correspondiente al 3er. Trimestre del 2017 en lo que respecta a recursos fiscales no se ejercieron gastos por concepto de viáticos y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente:  "El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas.  Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de Gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondientes al 2do. Trimestre/2017 con Oficio DAF/2039/2017 de fecha 22/08/2017, y con oficio No. DP/178/2017 de fecha 25/09/2017, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondientes al 2do. Trimestre/2017 con Oficio DAF/2039/2017 de fecha 22/08/2017, y con oficio No. DP/178/2017 de fecha 25/09/2017, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante este periodo, se continúa conformando la información correspondiente al SIBE que será cargada en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), en el último trimestre del año, asimismo, durante este periodo se ha cubierto puntualmente el pago de la beca SIBE de la siguiente forma: Nivel Medio Superior $1,405,500.00,Nivel Superior $19,082,500.00, Nivel Posgrado $9,036,000.00,Total Ejercido $29,524,000.00 |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Como se informó a la Secretaría de la Función Pública, en el primer trimestre del año a través del oficio DEBEC/29/2017 de fecha 30 de enero del presente año, la carga de información en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se realizará en el último trimestre de 2017, actualmente se está en el proceso de integración y revisión de información de la Beca SIBE. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El 21 de septiembre del presente año, se realizó la carga al Sistema de Información de los Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), del proyecto para 2017 y 2018, el proceso de inventario de bienes inmuebles (sistema institucional de control de bienes inmuebles SICBM) el "Modulo adyacente al sistema de recursos materiales", el objetivo es generar las etiquetas con mayor facilidad en menor tiempo, agregando un código QR para dar mayor seguridad al etiquetado de Bines Muebles, se inicia con la detección de necesidades y el plan de trabajo para el desarrollo de la mejora del proyecto antes mencionado. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | A partir del ejercicio 2014 la COFAA-IPN realiza el pago directo mediante dispersión electrónica desde la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de los beneficiarios y continua con lo dispuesto en el oficio No. OM/1150/2013, emitido por la oficialía mayor de la Secretaría de Educación Pública, en el que se señala que de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, se toman medidas para racionalizar el gasto, asimismo se cumple con la obligación a favor de los beneficiarios directos de pago mediante la emisión de cuentas por liquidar certificadas a través de la TESOFE, asimismo de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del presupuesto reflejan el aprobado, el modificado, el comprometido. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El 21 de septiembre del presente año, se realizó la carga al Sistema de Información de los Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), del proyecto para 2017 y 2018, el proceso de inventario de bienes inmuebles (sistema institucional de control de bienes inmuebles SICBM) el "Modulo adyacente al sistema de recursos materiales", el objetivo es generar las etiquetas con mayor facilidad en menor tiempo, agregando un código QR para dar mayor seguridad al etiquetado de Bines Muebles, se inicia con la detección de necesidades y el plan de trabajo para el desarrollo de la mejora del proyecto antes mencionado. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un Convenio Específico de Colaboración entre el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, proyecto que no se llevó a cabo, no obstante, lo anterior con fecha 10 enero del mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece la gestión en la materia de mérito; a la fecha se da mantenimiento, a petición del área para el buen funcionamiento del Sistema. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el presente trimestre no se han celebrado procesos de contratación de personal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficios No. A1/03/2017 de fecha 10 de enero de 2017, se solicitó al Instituto Politécnico Nacional se autorice la Comisión a la COFAA-IPN del Lic. José Mario Rodríguez Aparicio, la cual fue autorizada el 2 de marzo de 2017, con oficio número 2017-844-3-1, con vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficios número DAF/2517 al 2526/2017/DRH, se invita a los Directores de las Unidades administrativas de la Entidad a instalar la Comisión Evaluadora para el Proceso de Evaluación de Desempeño 2017, para el personal operativo. Conforme a la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo y Condiciones Generales de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realiza análisis y revisión de información para la elaboración del Estudio de Prospectiva de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información en materia de Recursos Humanos se encuentra Sistematizada, en constante actualización y mantenimiento para proporcionar información oportuna, confiable y completa, considerando 14 hojas de servicio al 28 de septiembre del año en curso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de julio la Directora de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos dieron el visto bueno al Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal; en agosto se conformó mesa de trabajo con los Directores de las Unidades Administrativas para la revisión y en el mes de septiembre el Secretario Ejecutivo autorizó dicho Programa, el cual entrará en vigor durante el siguiente trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El pasado 11/09/2017 se llevó acabo en las instalaciones de la SFP el taller "fichas de trámites", en el cual se realizó la revisión de cada ficha de los trámites que la Comisión publicará en la pág. de la ventanilla única. Debido a que la COFAA no cuenta con el certificado seguro necesario para las fichas de trámites, la Comisión solicitara hacer el cambio de ola 23 a ola 25, y estar en posibilidades de entregar en tiempo y forma la información solicitada por la SFP. Se convocó a los responsables de los trámites para la revisión de los formatos descargables a formularios web de ola 23 "Revisión de formularios web", el pasado 14/09/2017, se revisó el contenido propuesto por el equipo de "Formatos descargables a formularios web". El 29/09/2017, personal de Sistemas de la COFAA se reunió en las instalaciones de la SFP con el área encargada de la "Revisión de formularios web", con el fin de revisar la propuesta y avances en cuanto a formularios web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se da continuidad al desarrollo del Sistema Institucional para consolidar la Información del Procedimiento de Adquisición y Contratación (SICIPAC), se trabaja de manera conjunta con el área de Adquisiciones para el desarrollo inicial de la nueva plataforma propuesta por los integrantes del proyecto Opensource asimismo, se está trabajando en el módulo de Fallo y Proveedores para derivar en los módulos de Pedidos y Contratos, igualmente, se informa que en el mes de agosto se realizó el mantenimiento correctivo al correo electrónico institucional debido a que las bases de datos MailboxDataBase01 y MailboxDataBase02 comenzaron a tener problemas de montaje, y en la inspección que realizo el personal del área de sistematización se encontró que el disco "c" y "l" estaban a su máxima capacidad, así como la falla en un clúster , acción que hasta el momento se tiene controlado (informe en la 3ra. Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de TIC´S). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El 27 de septiembre del presente año, se llevó a cabo la 3ra. Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo, se dio a tención a la solvatación del acuerdo en seguimiento, con relación a lo comprometido en los proyectos PETIC, se da continuidad al PEBISE mismo que se le da seguimiento a las acciones en la herramienta de Políticas TIC´s, se realizó la carga de 5 Estudios de Factibilidad, teniendo como resultado hasta el momento, 4 dictámenes favorables y 1 pendientes de dictaminación por parte de la Unidad de Gobierno Digital. Así mismo se da seguimiento a los diversos informes de resultados de los programas de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, sistemas en producción, mantenimiento a bases de datos y actualización del soporte técnico planeado, así como la calidad del servicio de los mismos. Esta Comisión continúa con el seguimiento de implementación del Proyecto del MAAGTIC-SI, de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El día 8/07/17, se realizó la 1ra. Reunión del "Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos", derivado de esta, por medio de los ofs DAT/559/2017 y DAT/598/2017, de fechas 7 de jul y 24 de agosto 2017, se solicitó al Depto. de Recursos Humanos y al Dir. de Adquisiciones, remitieran la información correspondiente al Conjunto de Datos que reportaron para la actualización del inventario Institucional con las características necesarias para la integración del formato CSV, dicha información fue enviada al Depto. de Apoyo Técnico con los disimiles DRH/747/2017 y 209.1/811/2017, suscritos por el Jefe del Depto. de Recursos Humanos y por el Dir de Adquisiciones, respectivamente, para realizar la conversión de los archivos en formatos abiertos y realizar la publicación de los mismos en el apartado de Datos Abiertos de esta Comisión. Se continuará realizando la petición de la información de los Conjuntos de Datos reportados en el Inventario Institucional a las UA´s para su conversión a formato CSV |

**Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se llevó a cabo una capacitación a los Servidores públicos para la clasificación y desclasificación de la información, con el objeto de que al interior de cada unidad administrativa se realice una adecuada clasificación de la información, de conformidad con lo establecido en La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La unidad de transparencia realizo una capacitación de introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el objeto de fomentar entre los servidores públicos la obligación de documentar toda actividad gubernamental y disminuir las declaraciones de inexistencia. Es importante mencionar que en este trimestre no se realizó ninguna declaratoria de inexistencia por parte del comité de transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Derivado a la Reforma de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ya no se realiza semestralmente la actualización en el sistema de datos personales. La Unidad de Transparencia está elaborando el documento de seguridad, mediante el cual se describe y da cuenta de manera general las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas que deberán de adoptar los responsables de cada área para el tratamiento de datos personales. Dicho documento deberá de envirase a la Unidades Administrativas a más tardar el 30 de noviembre del año en curso. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre del a 2017 las solicitudes de información se respondieron en el tiempo establecido por la Ley en materia. Cabe señalar que con el objeto de disminuir los tiempos de respuesta, la Unidad de Transparencia emite un seguimiento semanal a las Unidades Responsables de la Información para disminuir los tiempos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia realizo una capacitación de introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la cual se explicó a los servidores públicos lo establecido en la Ley para asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en las respuestas que emiten en las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte del Programa de Trabajo de Capacitación en materia de transparencia se capacitaron a tres servidores públicos pertenecientes a la Unidad de Transparencia en temas relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Sistema de Portales de Obligaciones. Lo anterior de conformidad con los acuerdos realizados en la Red por una Cultura de Transparencia del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre del a 2017 se elaboró una campaña de transparencia en la cual se promocionan temas referentes a datos personales, cabe señalar que en el cuarto trimestre se está llevando a cabo la difusión de la misma. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado a la publicación de la Guía de gobierno abierto 2017, se elaboraron las reglas de operación para publicar temas en materia de transparencia proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, Se continua trabajando con las Unidades Administrativas de la CONADE, a efecto de regular las áreas más atarazadas en la entrega de información para integrar los instrumentos de control y consulta archivística que se tienen que enviar al Archivo General de la Nación. Mediante Oficios convocando a los responsables de Archivos de Tramite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre del ejercicio del 2017, el Sistema Institucional de Archivos de la CONADE se encuentra en la etapa de pruebas, antecediendo que dicha etapa se contemplaba para el cuarto trimestre. Haciendo mención especial que en el siguiente y último trimestre se estará capacitando a los responsables de Archivos de Tramites. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Como acción continuada, durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, se mantiene en las convocatorias de los procedimientos licitatorios, información para que los licitantes o proveedores puedan presentar sus inconformidades ante las autoridades competentes, informando plazos y lugares para canalizar sus denuncias; y para capacitar a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, se contempló también desde la convocatoria de los procesos licitatorios las penas convencionales, deductivas y esquemas de potenciales sanciones a los licitantes o proveedores que incumplan con algún requisito solicitado por la dependencia; así también, en las convocatorias de los procesos licitatorios, los formatos que deben presentar los licitantes para la declaración de integridad y de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, como acción de seguimiento se realizó la consideración para que previo a realizar cualquier procedimiento de adjudicación, se realice la consulta de contratos marco existentes publicados y vigentes, que encuadren o estén alineados con las necesidades de la dependencia y en caso afirmativo se adhirió a estos contratos, en apego a cumplir los principios contemplados en el mandato Constitucional en su Artículo 134. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, en apego a lo señalado por la normatividad, es obligatorio el uso del Sistema electrónico CompraNet, ya que los procesos licitatorios que ha llevado a cabo la dependencia durante el presente ejercicio son de carácter electrónico para las Licitaciones y de carácter Mixto para las invitaciones a cuando menos tres personas, aunque la mayoría se realiza de modo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, como medida y acción continuada se realizó la consideración para que en las cláusulas de los contratos y en las convocatorias de los diferentes procesos licitatorios, exista el procedimiento de conciliación amparado en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se elaboró Un estudio de Costo Beneficio de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) para el año 2017. El cual se alineó al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Programa Especial de Cultura Física y Deporte. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el Tercer Trimestre del presente año, la CONADE no fomentó registros en cartera de inversión de los programas y Proyectos de Inversión (PPI's) bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar del PPI's planteado, este no es susceptible de contratarse mediante el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se realizó una evaluación socioeconómica para el registro de PPI´s correspondiente al año 2017. Lo anterior a efecto de atender las observaciones o hallazgos emitidas por la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el Tercer Trimestre del presente año, la CONADE, no requirió llevar a cabo acciones de capacitación, únicamente la Unidad de Inversiones brindó asesoría para la solvatación de observaciones en la evaluación socioeconómica. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se llevó a cabo el registro y seguimiento de un Proyecto de Inversión, el cual la Unidad de Inversiones otorgó un registro de cartera de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el Tercer trimestre del ejercicio 2017 a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna y en atención a las bases de colaboración suscritas entre la Secretaría de Educación Pública, y la CONADE, se realizó la Primera Sesión Extraordinaria del Comité, presentando la siguiente orden del día 1. REGLAMENTO DEL CENTRO PARALIMPICO MEXICANO (CEPAMEX) 2. REGLAMENTO DEL CENTRO VILLAS TLALPAN, 3. DISPOSICIONES INTERNAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE (CONADE),4. CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD DE INGRESO Y CONTINUIDAD (CNAR) y 5. SOLICUTUD DE BAJA DE CONTRATO DE FIDEICOMISO FODEPAR DE LA NORMATECA INTERNA. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la Primera Sesión Extraordinaria del Comité autorizando la orden del día y se encuentran en proceso los trabajos con el órgano Interno de Control a fin de verificar el avance en la actualización de las normas a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Está actualizada la estructura orgánica de la institución de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONADE, publicado en el DOF del 17 de junio de 2014. La última estructura registrada corresponde al refrendo con vigencia 1o de febrero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto realizado en este concepto durante el Tercer trimestre del ejercicio 2017, corresponde única y exclusivamente a las necesidades sustantivas y propias de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se proporciona a todos los usuarios de la CONADE la herramienta de comunicación Skype Empresarial que puede ser utilizada para realizar conferencias remotas, ya que esta plataforma se puede integrar con otras en el mercado o generar la conferencia en línea; en conjunto con la SFP se llevan a cabo videoconferencias para la revisión y seguimiento de los proyectos de la VUN, logrando reducir tiempo de transportación y simplificando tareas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el tercer trimestre se registró el gasto de la aportación que hace en estos renglones de gasto y se refiere a la cuota anual que hace la CONADE a la Agencia Mundial Antidopaje y es el único gasto que se ejerce en esta partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre ya se están formalizando los procesos de contratación en coordinación con las áreas involucradas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como acción continuada en el tercer trimestre del ejercicio 2017, se realizó la programación para el uso de los vehículos de transporte del personal a tres diferentes estaciones del metro y el traslado del personal de las Oficinas de CONADE a las estaciones en los horarios establecidos. Cuando la situación lo permitió y se tuvo alguna solicitud de una o dos federaciones que acudirían al mismo lugar y en horarios aproximados se procuraron que viajen en un mismo transporte de ser esto posible para fomentar la obtención de ahorro en su traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el Tercer Trimestre del presente año, no se requirió llevar a cabo acciones en este sentido, ya que la CONADE hasta la fecha no se han asignado recursos para la ejecución de la obra pública que cuenta con registro en cartera de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), la CONADE no requirió actualizar información en el sistema durante el tercer trimestre del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones de acuerdo a la información documentada en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, así como a la estructura orgánica de la CONADE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores que integran la estructura orgánica de la CONADE fueron justificadas en su oportunidad, aprobadas, autorizadas y registradas por la SHCP y la SFP. Asimismo, la existencia de cada mando medio y superior se justifica toda vez que sus atribuciones y/o funciones y facultades, se encuentran consideradas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, en el Estatuto Orgánico de la CONADE, así como en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A diciembre de 2016 se contaba con 111 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios, al 30 de septiembre de 2017 se contaba con 129. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En virtud de que no existe duplicidad de funciones y que las plazas están justificadas, no se han establecido propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta en la CONADE con el personal para atender tanto las funciones sustantivas como adjetivas, mismas que se desarrollan con base en la estructura orgánica institucional. El porcentaje de plazas sustantivas que integran la estructura orgánica vigente de la CONADE es de 63% y el porcentaje de plazas administrativas es de 37%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En términos globales, el porcentaje ha ido en aumento, sin embargo es importante destacar que mientras el presupuesto de servicios personales se ha mantenido en un mismo nivel de gasto, el presupuesto total programable ha disminuido año con año, asimismo es importante destacar que se dio cumplimiento al Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en gastos de operación en el tercer trimestre representó el 10.9% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 11.2, quedando por abajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre se ejercieron 1,323.8 miles de pesos que comparado con el ejercido en el mismo trimestre del ejercicio presupuestal 2016, estamos por abajo en un 31%, por lo que se continuará cuidando los recursos para quedar por abajo del año pasado, mientras que gastos de convenciones y representación no se utilizará en este ejercicio y el recurso ya se reorientó a otras presiones de gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El pasado 29 de Septiembre se envió a la Secretaria de la Función Pública y a la Secretaria de Gobernación, el inventario de mecanismos de participación ciudadana, el directorio y las reglas de operación. Cumpliendo al 100% con esta actividad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte no está obligada al cumplimiento de tema de Transparencia Proactiva, sin embargo se consideró como un mecanismo de participación ciudadana. Se tiene un cumplimiento del 40% |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de la información se trasmite al ciudadano con la elaboración de informes entendibles para el público en general. Así mismo se trabajó con la elaboración del Quinto Informe de Gobierno, así como el mensaje a la Nación en materia de Cultura Física y Deporte.  Los informes pueden ser consultados en:  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195999/FINAL\_CONADE\_PLANEACION.PDF |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En conjunto con la Secretaría de Educación Pública, se realizó la MIR 2017 del Programa S269 "Cultura Física y Deporte" misma que fue aprobada en la Junta directiva y en el Programa Anual de Trabajo de la CONADE 2017. Así mismo se concluyó con los trabajos de La Matriz de Indicadores 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En este tercer trimestre y de conformidad con las observaciones efectuadas por la SHCP y de la Coordinadora Sectorial la partida de gasto 49201 Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales, se trasladó del Programa Presupuestario S269 en el que se registran los subsidios al E017, en el que se facilita las transferencias para el pago requerido, lo que hace la estructura programática más eficiente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | "Derivado de la evaluación de Diseño del Programa Presupuestal S269 "Cultura Física y Deporte" se tienen identificados y publicados los ASM  http://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/evaluaciones-26296 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante el oficio No. SD.07/17 en cumplimiento a los objetivos establecidos en el decreto mediante el cual se crea el SIIPPG, Se envió el pasado 30 de enero del presente a la Secretaría de la Función Pública el CD con el archivo denominado "Matriz-de-Gestión-Inicial-2017", mismo que contiene información del Programa S269 que deberá ser integrado durante el ejercicio 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se realizaron trabajos con el objetivo de establecer compromisos para garantizar la calidad de la información contenida en el padrón de beneficiarios, mediante el oficio No. SD.07/17 Es importante mencionar que en conjunto con el Órgano Interno de Control de la CONADE se tiene programado un plan de trabajo con las áreas que operan al interior, para apoyar a los usuarios y enlaces para la conformación de la información. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúa con el avance y seguimiento al proceso prioritario: Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte y Organismos Deportivos, mismo que dio inicio en agosto de 2016. Proceso que contempla 7 Procesos prioritarios que transversalmente controlan recursos económicos. El proceso relativo al Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas quedó concluido al cumplir los requisitos correspondientes |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se continúa con el avance y seguimiento al proceso prioritario: Diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte y Organismos Deportivos, mismo que dio inicio en agosto de 2016. Proceso que contempla 7 Procesos prioritarios que transversalmente controlan recursos económicos. El proceso relativo al Otorgamiento de Becas Económicas y/o Académicas para Deportistas quedó concluido al cumplir los requisitos correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CONADE ha establecido convenios y acciones con instituciones educativas en materia de Servicio Social, tales como la UNAM, CONALEP, IPN, UNIVERSIDAD ANÁHUAC, UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, UNID, LA SALLE, entre otras. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de junio 2015, se estableció la Competencia "Impulsar la cultura física y el deporte para todas y todos los servidores públicos de la CONADE". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de que la plantilla del personal de la CONADE es reducida, no ha sido posible promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con el establecimiento de metas individuales 2017 del personal de mando. Con base en las evaluaciones del desempeño 2016 se elaboraron memorándums comunicando el porcentaje promedio del resultado de las evaluaciones 2016 por unidad administrativa del personal de mando a su cargo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró e integró el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, con la participación de las unidades administrativas de la CONADE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con un Sistema Integral de Administración de Recursos que se actualiza y retroalimenta constantemente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Está establecido un vínculo entre el presupuesto autorizado y el número de contrataciones llevadas a cabo en cada ejercicio fiscal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al Plan de Trabajo 2017 para la Estandarización y Certificación de Servicios Digitales, actualmente se trabaja con la Coordinación de Ventanilla Única Nacional, dentro de la Ola 23 "Revisión de formularios web" para el trámite CONADE-00-010 Apoyo para proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado adecuaciones para mejora de los sistemas con la finalidad de digitalizar procesos, se continua con el uso correo electrónico institucional para todos los servidores públicos a fin de contribuir con el ahorro de papel; respecto de la firma electrónica avanzada (FIEL) mediante memorando SD/DPTI/123/2017 se solicitó a la Subdirección Consultiva para requisitar el "Convenio de Colaboración para Establecer el módulo de Firma Electrónica Avanzada que la DPTI desarrolló para su integración; se continua desarrollando el proyecto de diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte, Organismos Deportivos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han llevado a cabo las contrataciones y gestiones de los servicios de TIC de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32 de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, y el artículo 9º del ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Respecto a datos abiertos, por parte de la CONADE se encuentra disponibles al ciudadano en la página de la CONADE en el apartado de "Transparencia focalizada"; se cuenta con un Web Service para compartir información de los competidores al sistema de reservaciones y comedor de las entidades sedes y aplicaciones de CONADE, noticias, eventos, videos, y galería fotográfica. Por último, en los términos previstos de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se conformó el grupo de trabajo correspondiente, se formalizo ante la coordinación de la estrategia digital y la Unidad de Gobierno Digital al Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos en la CONADE, de conformidad con la minuta del 13 de julio los datos del Sistema RENADE son los priorizados, mediante oficio SD/DPTI/274/2017 se solicita a la Titular de la UGD su publicación en datos.gob.mx. |

**Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio UT/0223/2017 se solicitó a las unidades administrativas de la Conaliteg reportar a la Unidad de Transparencia los expedientes clasificados como reservados; de la información proporcionada por las Unidades Administrativas, se integró el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de la Conaliteg, mismo que fue reportado al INAI mediante correo electrónico, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio INAI/SAU/DGEOOIED/0418/17. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo no se declararon inexistencias de información, toda vez que las solicitudes de información se atendieron de manera puntual conforme a la Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Dirección de Recursos Humanos realiza la actualización del Sistema Persona y maneja los datos personales conforme a la normatividad aplicable. Adicionalmente, se participará en el curso de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" que ofrecerá el INAI en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información son turnadas a las unidades administrativas el mismo día que son recibidas, lo cual permite optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos. Al cierre del tercer trimestre de 2017, se recibieron un total de 114 solicitudes de información, de la cuales 3 están en proceso de atención. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia realiza la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia, así como el seguimiento de la publicación y actualización de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El enlace de capacitación de la Conaliteg, asistió al taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, que se celebró el 14 de septiembre del año en curso en las instalaciones del INAI, a fin de conocer la oferta de cursos que ofrecerán para el 4° trimestre el año en curso.  Con referencia al Programa de Capacitación 2017, al cierre del tercer trimestre se cuenta con 23 constancias de participación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se remitieron a la Dirección de Recursos carteles proporcionados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), relativo a la Protección de Datos Personales, con la finalidad de colocarlos en las áreas de San Ángel y Tequesquináhuac donde el personal operativo recoge sus recibos de pago. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La consulta pública de las solicitudes ciudadanas se encuentran disponibles en la página del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de manera adicional, se mantiene publicada la información correspondiente al avance de distribución de libros de texto gratuitos, único tema socialmente útil de la entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 29 de agosto de 2017 a las 10:00 horas, en las instalaciones del Archivo General de la Nación, nos brindaron la asesoría y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, los cuales deben estar validados por el Archivo General de la Nación para estar en posibilidad de continuar con los trámites de baja documental presentados por la Conaliteg de la documentación generada a partir de 2005, lo cual nos permitirá la liberación de espacio. El 12 de septiembre de 2017 a las 10:00 horas, en las instalaciones del Archivo General de la Nación, nuevamente se acudió a la asesoría y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística, en las cuales se revisaron las observaciones que realizadas en la sesión del día 29 de agosto del año en curso, asimismo emitieron nuevos comentarios a las secciones sustantivas de dicho instrumento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficios DRMSG/0752/2017 y DRMSG/0786/2017 se notificó la designación del Lic. Jorge Alberto Barceinas Suaste, como Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración de la Conaliteg, El 28 de agosto de 2017 a las 10:30 horas, en la sala 1 de Laboratorios del Archivo General de la Nación, se realizó una reunión de trabajo que tuvo como objetivo principal la revisión de los documentos para continuar con los trámites de baja documental presentados por la Conaliteg, para estar en posibilidad de que autoricen las mismas, y estar en posibilidad de liberar espacio. Se envió oficio DRMSG/01038/2017, mediante el cual se solicitó a las unidades administrativas de la Conaliteg la ratificación o actualización del nombre del servidor público, que funge como responsable del archivo de trámite del área a su cargo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las convocatorias de Licitación Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se publican incluyen la presentación de la denuncia, indicando ante qué autoridad se interpone y los requisitos que deberá contener el escrito de la denuncia de conformidad con la normatividad, así como también se cuenta con la siguiente liga www.gob.mx/sfp, esto a efecto de que los licitantes contesten el cuestionario para evaluar a los funcionarios que participaron en el procedimiento, dichas convocatorias son publicadas tanto en la página de la Comisión como en la de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la adquisición y contratación consolidada de los servicios requeridos en las sedes de la Conaliteg que corresponden al Servicio Administrado de Equipo de Cómputo Central y Personal con Mantenimiento y Soporte Técnico Complementario y el Servicio de Oftalmología y Optometría para el personal operativo. Asimismo, cabe destacar que el Servicio de Licenciamiento Soporte y Mantenimiento para el Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), se efectuó a través de contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se emiten, indican que las propuestas se podrán recibir mediante el sistema electrónico CompraNet, asimismo, se llevaron a cabo procedimientos exclusivamente electrónicos, por lo que el 100% de estos procedimientos tienen expediente electrónico asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que se suscriben contienen una cláusula que indica lo siguiente; En caso de desavenencias entre las partes, derivadas del cumplimiento del presente contrato este podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la modificación de fondo del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Materiales y Recursos Generales en el SANI, así como la solicitud de modificación del Manual de la Dirección de Recursos Financieros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura organizacional de la Conaliteg se encuentra alineada a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Institucional; asimismo coincide con el instrumento jurídico de creación, el documento legal de operación (Estatuto Orgánico) y el administrativo organizacional (Manual General de Organización). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Conaliteg no ha impreso libros o publicaciones que no tengan relación con la función de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, de acuerdo al numeral 19 del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012, realiza conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Conaliteg no tiene previstas dentro de su presupuesto el realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribución, por lo que no se han realizado al tercer trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El programa de Comunicación Social 2017 ha sido aprobado por la Secretaría de Gobernación mismo que se encuentra en el COMSOC para seguimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Diariamente se programa el envío de documentación y de traslado de servidores públicos, a fin de racionalizar el uso de vehículos tanto como sea posible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el periodo a reportar, no ha habido aprobación para construcciones o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevó a cabo la a) Revisión y actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN y b) la actualización de la información del inmueble en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN.  La Conaliteg mantiene actualizado en tiempo y forma el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) con base en la información reportada por las áreas responsables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura organizacional de la Conaliteg así como sus instrumentos jurídicos y administrativos de operación, no presentan duplicidad entre sí, conforme al análisis organizacional y funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Conaliteg cumplió durante el tercer trimestre con la no contratación de personal de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica de la Conaliteg se justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Conaliteg ha procurado mantener una estructura organizacional orientada a la atención de la operación sustantiva, observando la proporción inferior de plazas administrativas para atender de manera eficiente las necesidades institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Conaliteg cuenta con un presupuesto de servicios personales, deficitario al cierre del ejercicio fiscal, por lo cual no es factible de reducirse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo no ha rebasado la inflación, conforme en cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F., el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han adoptado los Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del tercer trimestre, no se ha emitido la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante, se han realizado las actividades con base en las acciones de la Guía del ejercicio 2016; por lo que respecta a la Acción 1, se realizó un análisis a las solicitudes de información recibidas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia durante el ejercicio 2016, de las 105 solicitudes, 16 requerían datos relativos a distribución de libros de texto gratuitos, siendo el tema más recurrente en las solicitudes de acceso a la información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al cierre del tercer trimestre, no se ha emitido la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante la Conaliteg realizó las siguientes actividades para difundir la información socialmente útil;  1) Se publicó en el Facebook institucional los datos relativos a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2017-2018. 2) Se enviaron oficios a cada uno de los Estados de la República informando sobre el avance y conclusión de la distribución de libros de texto para el ciclo 2017-2018. 3) Una vez que la SEGOB apruebe la Campaña Comunicación Social, se realizarán publicaciones en camiones urbanos en toda la República Mexicana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al cierre del tercer trimestre, no se ha emitido la "Guía de Transparencia Focalizada 2017"; no obstante, se realizaron las siguientes actividades; Mediante redes sociales, se realizó la difusión de la información correspondiente a la distribución de libros de texto gratuitos para el ciclo escolar 2017-2018, información que se suma a la ya publicada en el apartado "Distribución" de la página web. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó la publicación del documento de Logros 2016 del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la página de internet de la Institución, asimismo se llevó a cabo el registro de los avances de los indicadores en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del PND (SISEG-PPND). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el ejercicio del 2014 se presentó la nueva Matriz de Indicadores alineada al Plan Nacional de Desarrollo misma que su propósito considera que los alumnos y docentes reciban libros de texto y materiales educativos con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad según los requerimientos del Sistema Educativo Nacional, con ello se contribuye con el Objetivo número uno del Programa sectorial de Educación que es asegurar la calidad de los aprendizajes en educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante la producción y distribución suficiente y oportuna de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos en diversos soportes y formatos, dicho objetivo es medido mediante el Indicador 1.3. Publicado en el PSE que es Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el ejercicio 2013 se tenía registrada la estructura programática B001 Producción y Distribución de Libros de texto Gratuitos a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y la estructura B002 Edición de Libros de Texto y Otros Materiales Educativos a cargo de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa, a partir de 2014 se fusionaron las estructuras programáticas B001 y B003 y se creó la B003 "Edición, Producción y Distribución de libros de texto y otros materiales educativos", con ello se elimina el uso de dos estructuras programáticas y se fusionan en la B003 mismas que tienen asignación presupuestal para cada Unidad Responsable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El 8 de septiembre se remitió el formato de posicionamiento de la Ficha de Monitoreo y Evaluación del Programa presupuestario B003. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó en el mes de septiembre la actividad 7 de redistribuir las actividades destinadas a los recursos humanos en el SIPMG en tiempo y forma de los procesos C Logística de Distribución y D Almacenamiento y Despacho de Producto Terminado. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Conaliteg cuenta con diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, para la continuación de estudios, realización de servicio social, residencias y prácticas profesionales. Durante el tercer trimestre de 2017 se han realizado las siguientes acciones: 1.- Se encuentran cursando 22 servidores públicos estudios de nivel bachillerato, derivado del convenio con el Colegio Nacional de Matemáticas CONAMAT. 2.- Actualmente la Conaliteg cuenta con un total de 47 prestadores de servicio social y prácticas profesionales de diversas instituciones educativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Conaliteg a través de las descripciones y perfiles de puestos establece las competencias transversales requeridas para el personal operativo, mismas que se emplean para la evaluación del desempeño mensual y anual. En el caso del personal de mando, las competencias gerenciales, las transversales, se encuentran plasmadas en los formatos de Descripción y perfil de puestos y se emplean para la evaluación de desempeño anual. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el tercer trimestre se concluyó con el Diplomado en Offset que se tenía en convenio con el Cetís No. 11, asimismo se realizó una ceremonia en la cual se entregaron diplomas a los alumnos que participaron en el proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Conaliteg tiene publicada en su intranet la "Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos" de mando, misma que actualmente se encuentra operando, en lo correspondiente al personal operativo se cuenta con las "Bases de Organización y Funcionamiento del Comité del Empleado del Mes", dichos documentos pueden ser consultados en las siguientes ligas de acceso: Metodología para el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de los Servidores Públicos: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-06-22\_metodologia\_evaluacion\_desempeno.pdf Bases de Organización y Funcionamiento del Empleado del Mes: http://intranet.conaliteg.gob.mx/archivos/2015-11-20\_bases\_empleado\_mes.pdf |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Conaliteg cuenta con un "Estudio prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", autorizado por el Coordinador de Administración y registrado ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Conaliteg promueve la continua actualización y registro de su estructura organizacional y ocupacional ante las globalizadoras (SFP y SHCP) a través de las gestiones administrativas y el informe en tiempo y forma mediante los diversos sistemas (PASH, SAREO y RUSP), misma que está vinculada con la información registrada en el SIRH, por lo que la información que se proporciona es oportuna y veraz. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Conaliteg cuenta con una estructura organizacional que responde a sus necesidades y que conforme a las atribuciones que competen a la Dirección de Recursos Humanos, en el Estatuto Orgánico, esta atiende las necesidades estratégicas de personal y de acuerdo al indicador de gestión operativos para la capacitación del personal, esta Dirección proporciona el talento humanos formado y capacitado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Unidad de Informática capacitó a personal para el uso del Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE). Se desarrolló el aplicativo web: Reportes para la Dirección General, simplificándose el proceso de seguimiento y monitoreo a las acciones estratégicas de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este periodo, se realizaron cuatro contrataciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad en el portal datos.gob.mx referentes al periodo correspondiente. |

**Consejo Nacional de Fomento Educativo**

En razón de lo anterior, la información que se presenta respecto del avance de los compromisos aplicables al CONAFE, corresponde a las unidades administrativas que estuvieron en posibilidad de registrarlo, considerando la suspensión de actividades laborales descrita en el Acuerdo referido.

En virtud de lo anterior, en el informe correspondiente al cuarto trimestre de 2017 se incorporará, de manera acumulada, la información relativa a todos los compromisos aplicables al CONAFE en el ejercicio 2017.

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se hizo del conocimiento del INAI la clasificación de 0 expedientes reservados durante el periodo enero - junio del 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa con la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, mediante el cual se establece que todas las solicitudes de información deberán pasar por la autorización del Comité, para garantizar el principio de máxima publicidad.  Se envió a las Delegaciones mediante oficio, la solicitud de imprimir los oficios recibidos y regresarlos a la Unidad de Transparencia con el sello de acuse correspondiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizó la programación de siete servidores públicos al curso "Protección de Datos Personales", establecido en el Programa de Capacitación 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió a los Directores del CONAFE un oficio, mediante el cual se les solicitó se coordinaran las respuestas de cada una de las subdirecciones o jefaturas con la finalidad de entregar una respuesta unificada. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó mediante correo electrónico que todos los enlaces de capacitación tanto de oficinas centrales como de cada Delegación, se capacitarán en los cursos en línea: "Clasificación y Desclasificación de la Información" y "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de cuentas" |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se solicitó al INAI mediante oficio, la capacitación en el curso "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" para los Enlaces Delegacionales en materia de transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En cumplimiento a los acuerdos dictados en la reunión de trabajo celebrada el día 17 de mayo del 2017, con la participación de los integrantes del Comité de Transparencia y de la Coordinación de Archivos del Conafe y funcionarios del Archivo General de la Nación, se remitió vía correo electrónico a servidores públicos del AGN, proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, en el cual se atendieron los comentarios y observaciones realizados en la reunión antes citada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Para dar cumplimiento al periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: Se realizaron reuniones con los Enlaces de Archivo de las Delegaciones Estatales del Consejo, en las cuales se impartió capacitación en materia de archivos y se analizó la situación que guardan los archivos en cada Delegación. Se brindaron asesorías en materia de archivo a servidores públicos de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. Se realizaron altas, desbloqueos y actualizaciones de usuarios en el Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la totalidad de las convocatorias para los procesos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se establece un numeral donde se le da difusión a los requisitos, autoridad competente y sanciones que se aplican de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo que se reporta, se concluyó el procedimiento para la contratación del Servicio Integral de Transportación Terrestre para las delegaciones estatales del Conafe, en adición al contrato no. CS-300-LP-N-FC-033/15, firmado entre el Servicio de Administración Tributaria y Jet Van Car Rental S.A. de C.V., derivado de la licitación pública no. LA-006E00001-N109-2014. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se reporta, el 100% de los procesos de contratación que ha llevado a cabo el CONAFE, se realizaron a través del Sistema Electrónico (CompraNet). Lo antes expresado, es verificable en la página web www.compranet.gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo que se reporta, en cada uno de los contratos suscritos por el CONAFE y en apego a las leyes y normativas vigentes, se establecen cláusulas para conciliar en caso de discrepancia entre las partes. A manera de ejemplo de la evidencia documental se anexa el contrato- conafe/número 036/2016, cláusula vigésima segunda (Jurisdicción). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), y en consecuencia no tiene programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.20.3 12699. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo; mediante oficios: SRG/0480 al 0488/2017 y derivado de las Minutas de Trabajo realizadas con las diferentes Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, se llevó a cabo la alineación de la plantilla ocupacional a dicho Manual y de detallaron las funciones del personal, de conformidad a la operatividad del Consejo; mediante oficio DAF/1396/2017, se solicitaron las valuaciones de puestos de la estructura orgánica permanente alineada a dicho Manual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Para el ejercicio fiscal 2017, el CONAFE no cuenta con recursos para estos conceptos de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se trazan rutas para la entrega de correspondencia con la finalidad de hacer más eficiente el uso de los vehículos destinados para ello. En el traslado de personal se comisionan vehículos de acuerdo al número de gente que requiere el servicio. En el traslado de materiales se fijan fechas para esta actividad, asimismo se contemplan vehículos con la capacidad de carga adecuada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por cuanto hace al PIFP este se encuentra a la fecha debidamente actualizado y validado ante el INDAABIN. Respecto de los contratos de arrendamiento, se está permanentemente actualizando la información dentro del referido Sistema. Así mismo, el área responsable de reportar la información en el RUSP, es la Subdirección de Recursos Humanos. Sin embargo, se le ha proporcionado a la Subdirección de Recursos Humanos por parte de la Subdirección de Recursos Materiales, las claves del Registro Federal Inmobiliario (RFI) así como del Registro de Inmuebles en Uso de la Federación (RIUF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo, de lo cual se desprende que todos los puestos plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De manera trimestral se han estado realizando los contratos del personal bajo de régimen de honorarios, a efecto de cumplir con las indicaciones de las SHCP, verificando además que se entreguen los informes de resultados correspondientes y evitando contratar personal bajo este régimen para atender actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Mediante oficio DAF/1006/2017, se solicitó a la SHCP la autorización de plazas presupuestales de carácter eventual del tercer trimestre de 2017, alineadas al nuevo tabulador de sueldos y salarios de APF, en donde se establece la reducción del nivel correspondiente cuando se genera la vacancia, mismo que fue autorizado a través del Oficio 307-A.-2278 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, ejerce el presupuesto en apego a la normatividad aplicable en la materia. En el presente año se ha visto reducido su presupuesto en poco más de 440 millones de pesos producto de la aplicación de las medidas de ahorro y austeridad presupuestal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ámbito de competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, las comisiones de trabajo se han reducido a las estrictamente necesarias. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Que los medios que están al alcance de los ciudadanos y la comunidad del conafe, a través del sistema infomex para solicitudes de información, contraloría social, áreas de quejas del órgano interno de control y comité de ética, durante el trimestre que se informa se encontraron en actividad ordinaria, hasta el 19 de septiembre de 2017 con motivo del sismo ocurrido ese día, reestableciéndose paulatinamente.  También se informar que la agenda de trabajo se tiene contemplado celebrar con las áreas participantes una reunión de trabajo para el 24 de octubre de 2017, de la que se obtendrán acuerdos que se podrán verificar a través de la minuta de trabajo correspondiente.  Finalmente, se informa que hemos avanzado en el objetivo de la implementación de un plan anticorrupción, que ya se puso a consideración del grupo de trabajo del conafe para que sea presentado en la sesión próxima de la junta de gobierno que sesionará a finales del mes de octubre de 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Que los medios que están al alcance de los ciudadanos y la comunidad del conafe, a través del sistema infomex para solicitudes de información, contraloría social, áreas de quejas del órgano interno de control y comité de ética, durante el trimestre que se informa se encontraron en actividad ordinaria, hasta el 19 de septiembre de 2017 con motivo del sismo ocurrido ese día, reestableciéndose paulatinamente.  También se informar que la agenda de trabajo se tiene contemplado celebrar con las áreas participantes una reunión de trabajo para el 24 de octubre de 2017, de la que se obtendrán acuerdos que se podrán verificar a través de la minuta de trabajo correspondiente.  Finalmente, se informa que hemos avanzado en el objetivo de la implementación de un plan anticorrupción, que ya se puso a consideración del grupo de trabajo del conafe para que sea presentado en la sesión próxima de la junta de gobierno que sesionará a finales del mes de octubre de 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Que los medios que están al alcance de los ciudadanos y la comunidad del conafe, a través del sistema infomex para solicitudes de información, contraloría social, áreas de quejas del órgano interno de control y comité de ética, durante el trimestre que se informa se encontraron en actividad ordinaria, hasta el 19 de septiembre de 2017 con motivo del sismo ocurrido ese día, reestableciéndose paulatinamente.  También se informar que la agenda de trabajo se tiene contemplado celebrar con las áreas participantes una reunión de trabajo para el 24 de octubre de 2017, de la que se obtendrán acuerdos que se podrán verificar a través de la minuta de trabajo correspondiente.  Finalmente, se informa que hemos avanzado en el objetivo de la implementación de un plan anticorrupción, que ya se puso a consideración del grupo de trabajo del conafe para que sea presentado en la sesión próxima de la junta de gobierno que sesionará a finales del mes de octubre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el periodo que se informa, se realizó la “carga” de la Matriz de Indicadores para resultados 2018 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE, así como en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se realizó el registro de la MIR 2018 del programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria. Asimismo, se llevó a cabo el seguimiento del segundo trimestre de las MIR 2017 en el SIPSE y en el PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo que se informa, se realizó la "carga" de la Matriz de Indicadores para resultados 2018 en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE, así como en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se realizó el registro de la MIR 2018 del programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, las actividades en curso son:  - Programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, Actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en cual se incluye la documentación para el procedimiento de definición de metas.  -Con respecto al programa S243 “Programa Nacional de Becas”, los dos ASM en proceso de atención son: 1- Publicar población atendida a través de las ligas de transparencia o portal institucional y 2- Integrar las metas sexenales a nivel propósito en las Fichas Técnicas en el sistema PbR del PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el mecanismo “Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 Clasificados como Específicos, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas 2015” se reportaron al 100% todos los ASM del S243 Programa Nacional de Becas, de acuerdo a la competencia del CONAFE.  Con respecto al programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, en el mecanismo “Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 Clasificados como Específicos, Derivados de Informes y Evaluaciones Externas 2015” de los 4 ASM pendientes 3 se reportaron con cumplimiento al 100%, para el periodo 2016-2017 se reportó con cumplimiento al 100% el único ASM del periodo mencionado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1.-Se realizó el envío de reportes de seguimiento a la captación a las Delegaciones Estatales. 2.-En la reunión de Delegados se abordó el tema de la captación. 3.-Se solicitó el anexo 8.5 reporte de acciones de promoción periodo marzo-julio. 4.-Se solicitó a las 31 Delegaciones, propuestas de adecuación a los Lineamientos Generales para la Promoción y Captación de ALEC. 5.-Se solicitó a las 31 Delegaciones la elaboración del Informe Final de Promoción y Captación. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1.- Los seguimientos a la captación se realizan por medio de las BD que genera el SIIINAFE, tal y como se establece en los lineamientos de Promoción y Captación en el apartado 7.2.4, con lo cual se demuestra que el proceso para la atención de solicitudes y captación de LEC ha sido estandarizado en las 31 Delegaciones. Muestra de ello son los seguimientos de captación que se realizan de manera periódica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un convenio marco de colaboración con el Instituto José Ortega - Marañon, capítulo México, A.C., cuyo objeto es emprender acciones de cooperación conjunta para promover programas y actividades educativas, diplomados, consultorías, extensión y nuevas formas de organización administrativa. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo durante el trimestre que se reporta un Taller para la Elaboración de Competencias Genéricas del CONAFE, contando con la participación de los integrantes del Grupo de Expertos del Consejo, ejercicio mediante el cual se estableció la ruta de trabajo para la determinación de dicha competencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DAF/01257/2017; de fecha 20 de julio de 2017, se remitieron los formatos correspondientes a las metas de desempeño individual establecidas para el presente ejercicio en la herramienta de evaluación de desempeño, propuesta por la Secretaría de la Función Pública, del personal de los niveles P a K, adscritos a esta entidad, que cuentan con plaza presupuestal de carácter permanente, debidamente requisitados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de prospectiva realizado durante el ejercicio 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan acciones quincenales de conciliación y validación del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se culminó con la implementación de los trámites comprometidos para el 2017 con los siguientes entregables: Formulario WEB Formulario “Más información” Pruebas de estrés Análisis de vulnerabilidad Dictamen Jurídico  Trámites CONAFE-00-002 CONAFE-00-003 CONAFE-00-008-A CONAFE-00-008-B CONAFE-00-010-A CONAFE-00-010-B CONAFE-00-010-C CONAFE-00-011 Formularios "Más información" de los siguientes trámites para el plan de digitalización de trámites 2017: CONAFE-00-004 CONAFE-00-005 CONAFE-00-006 CONAFE-00-007 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Movimientos de bienes Catálogos Perfiles de usuario Generación de resguardos |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De la etapa de contratación: - Se dio el fallo favorable del “Servicio de Red de Voz y Datos” y el contrato se encuentra en firma. - Se obtuvo el visto bueno por la Unidad de Gobierno Digital y se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales, la contratación del “Servicio de seguridad para aplicaciones WEB”. - Se encuentran en validación por parte del OIC los siguientes proyectos:  + “Licenciamiento de Derecho de uso de software (EES) Microsoft”.  + “Filtrado de correo electrónico”.  De la etapa de implementación y gestión: - Se recibieron los entregables de los servicios administrados de “Procesamiento de Datos” y de los “Equipos Especializados de Cómputo”. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 12 de septiembre se llevó acabo la 3ra. Sesión del Grupo de trabajo de Datos Abiertos, en la cual se definieron varios acuerdos que se encuentran en el Acta de la Sesión, la misma, que está en revisión y firma por parte de los miembros del Grupo. |

**Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se promueve de forma sistemática la des clasificación dando cumplimiento a la normatividad de conformidad con la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se le dio continuidad al programa para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental durante el 3º trimestre del presente ejercicio, así como a todas las fracciones que establece la LFTAIP al respecto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos personales recabados, correspondientes a las contrataciones de personal de nuevo ingreso en el periodo julio-septiembre, recibieron un tratamiento en apego al derecho de Protección de Datos y se mantendrán éstos referentes durante los siguientes periodos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta promedio en relación al trimestre anterior que fue de 9 días, al realizar el seguimiento y atención en este periodo fue de 15 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han mantenido las acciones orientadas a: ° Actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); ° Difusión de la información de carácter estratégico del Sistema Nacional de Competencias para que los servidores públicos de la institución y sus usuarios realicen su consulta a través de la página web del CONOCER y del boletín interno; Publicación de información actualizada en el POT tanto de carácter sustantivo como normativo. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este periodo se llevó a cabo la capacitación de cuatro personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en los que se encuentra el Titular de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En este periodo se llevó a cabo la capacitación de cuatro personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en los que se encuentra el Titular de la Unidad de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se enviaron al Sector representante las propuestas actualizadas del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con el fin de adherirnos al apoyo ofrecido para integrarnos al Sector, a fin de gestionar el análisis y en su caso validación del mismo ante el AGN conforme a los acuerdos tomados en la Primera Reunión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), celebrada el 21 de agosto de 2017 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Una vez revisados y validados los ,materiales elaborados se harán de conocimiento general de los trabajadores de la institución mediante una campaña interna basada en protectores de pantalla y correos |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases a la licitación se incluye la información al respecto y la normatividad a la que deberán referirse según el caso |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se analizan estrategias de contratación plurianuales que permitirán mejorar la gestión y seguimiento de los servicios, evitar las curvas de aprendizaje inherentes a las contrataciones de tipo anual y obtener ventajas económicas y condiciones favorables de pecio, calidad, oportunidad y continuidad en los servicios. a la fecha se han comprometido 2 contrataciones bajo estas estrategias |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | se planea que todas las licitaciones en estas modalidades que se realicen durante el ejercicio 2017 se realicen de manera electrónica por medio del sistema CompraNet, cabe señalar que las contrataciones realizadas han sido reportadas y registradas en el Sistema CompraNet conforme a la normatividad aplicable |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos cuentan con cláusulas en las que se indica que en caso de desavenencia pueden iniciar los procedimientos de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio 2017 el CONOCER no tiene programas y proyectos de inversión registrados, durante el primer trimestre se evaluaron los proyectos susceptibles de ser realizados en el ejercicio fiscal 2018 y su pre registro en cartera de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Para el ejercicio 2017 el CONOCER no tiene programas y proyectos de inversión registrados |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio 2017 el CONOCER no tiene programas y proyectos de inversión registrados |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | se evalúan las capacitaciones que recibirá el personal responsable de realizar evaluaciones socioeconomicas, mismas que se planean para el ejercicio 2018, en virtud de que este consejo no cuenta con proyectos de inversión registrados al corto o mediano plazo, estas se impartirán en su oportunidad atendiendo a las necesidades de la institución en la materia y a las áreas de oportunidad que sean detectadas a partir de la evaluación del personal responsable |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio 2017 el CONOCER no tiene programas y proyectos de inversión registrados |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se obtuvo el refrendo de la estructura orgánica por parte de la SFP, a través de los Oficios No. SSFP/408/0470/2017 y SSFP/408/DGOR/0650/2017 con vigencia a partir del 1° de enero 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se programó para el ejercicio fiscal 2017, presupuesto para la impresión estrictamente de la función sustantiva de la entidad. (Impresión del formato de certificado en papel seguridad y artículos promocionales del Sistema Nacional de Competencias). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continúa con la celebración de conferencias remotas a través de internet, con el acondicionado de espacios físicos y la optimización de la infraestructura tecnológica existente para tal fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al periodo que se reporta, el CONOCER no realizó aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre de 2017, se mantuvo la restricción en gasto de comunicación social en el CONOCER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizó el seguimiento de combustible/kilometraje/facturación, se planificaron con antelación las rutas de mensajería y las solicitudes de transportación para evitar duplicidades en las rutas. Durante el periodo comprendido entre enero y septiembre de 2017 el consumo promedio de la flota se ha mantenido en 9Km/l aprox. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información de los inmuebles mediante los canales establecidos por el INDAABIN, la Dirección de Edificios de la SEP y los demás establecidos en la normatividad vigente al respecto: Se reportó la situación de los inmuebles para el cierre de Cuenta Pública 2016. Se mantiene actualizada la información de los inmuebles mediante los canales establecidos por el INDAABIN, la Dirección de Edificios de la SEP y los demás establecidos en la normatividad vigente al respecto: Se reportó la situación de los inmuebles para el cierre de Cuenta Pública 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantuvo la restricción de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. No hubo contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios (Capítulo1000) durante el tercer trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se continúa con la carga en el SAREO para la modificación de la Estructura Organizacional del CONOCER, específicamente en cuanto al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, Norma ISO 9001:2008, se fortaleció la atención al cliente-usuario con base en el mismo número de plazas, esto en virtud de que el CONOCER recibió la Certificación en la Norma en cita. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales se disminuyó de 33,131.36 a 31,135.50 miles de pesos, esto significa un 3% menos, derivado de las vacancias en el periodo julio septiembre. Se mantiene el mismo inventario de plazas autorizado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de las actividades de la Institución. No existe duplicidad de funciones debido a que cada puesto tiene funciones distintas y definidas conforme al Estatuto Orgánico. En comparación al mismo periodo de 2012, el gasto por concepto de servicios personales se disminuyó de 33,131.36 a 31,135.50 miles de pesos, esto significa un 3% menos, derivado de las vacancias en el periodo julio septiembre. Se mantiene el mismo inventario de plazas autorizado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de las actividades de la Institución. No existe duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En los rubros de materiales y servicios generales, el periodo julio- septiembre se ejerció en 2013 un monto de 3´050,472.61 mientras que para 2017 el gasto fue de 7´820,823.42, esto es un 56.38% más, derivado de la programación de un importe mayor en relación a los trimestres anteriores. No obstante, es importante señalar que para 2017 fue un regularizable de 13´274,529.00 derivado de las disposiciones de austeridad establecidas por SHCP y en 2013 el presupuesto asignado a estos rubros fue de 47´111,875.00. En los rubros de materiales y servicios generales, el periodo julio- septiembre se ejerció en 2013 un monto de 3´050,472.61 mientras que para 2017 el gasto fue de 7´820,823.42, esto es un 56.38% más, derivado de la programación de un importe mayor en relación a los trimestres anteriores. No obstante, es importante señalar que para 2017 fue un regularizable de 13´274,529.00 derivado de las disposiciones de austeridad establecidas por SHCP y en 2013 el presupuesto asignado a estos rubros |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 30 de septiembre de 2017, se redujeron las asignaciones para el rubro de gastos de viajes en un 51.2%, lo cual generó la necesidad de disponer de recursos propios para el desempeño de comisiones oficiales. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo se remitió, a la Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI, conforme los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva (Lineamientos), emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el listado de la información que se considera de interés público, en atención a su requerimiento OFICIO: INAI/SAI/DGGOAEEF/449-30/17, |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha actualizado a julio 2017 la información socialmente útil, que se generó en 2016. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se difunde de manera esquemática, clara y general dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Indicadores/indicadores.htmlSe difunde de manera esquemática, clara y general dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Indicadores/indicadores.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se difunde de manera esquemática, clara y general dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Indicadores/indicadores.htmlSe difunde de manera esquemática, clara y general dentro del portal institucional del CONOCER, en el apartado de "principales indicadores" de manera trimestral. http://www.conocer.gob.mx/contenido/transparencia/Indicadores/indicadores.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores para Resultados del CONOCER (MIR), se encuentra alineada con los objetivos y estrategias del PND y Programa Sectorial de Educación (PROCEDU) 2013-2018, así como de su propio Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018, al cual se le da seguimiento de manera trimestral a través de los sistemas informáticos establecidos por la SEP y la SHCP. Así mismo, se ha atendido todos los requerimientos considerados por la CONEVAL, el cual ha hecho observaciones a través de la ficha técnica a los programas presupuestarios del CONOCER y en particular para 2018 a la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Matriz de indicadores se encuentra alineada a las estructuras programáticas establecidas por la Coordinadora de Sector y la SHCP, lo que permite arrojar informes de avances del desempeño de los programas presupuestarios que administra el CONOCER cómo Unidad Responsable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los Programas presupuestarios con lo que opera el CONOCER no transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Fue concluido el trimestre anterior, actualmente se le da seguimiento y son reportados por medio de las herramientas disponibles para tal fin. Así mismo los formatos actualizados y la información soporte que los acompañan, ya aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONOCER, son utilizados en los registros de Estándares de Competencias que se presentan al Comité Técnico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CONOCER cuenta con convenios de cooperación técnica con la STPS, los Gobiernos de los Estados de Sonora, Coahuila y Estado de México entre otros. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A fin de continuar con la Gestión de RRHH por competencias, y vinculado al resultado de la evaluación del desempeño, se evalúan las posibles capacitaciones a aplicar durante el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se dio inicio a la evaluación del desempeño del ejercicio 2017, conforme a las metas establecidas por las áreas del CONOCER. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento a las acciones propuestas en el estudio de prospectiva de RRHH: 1. Capacitación en temas de Transparencia.  2. Se concluyó con la segunda etapa de profesionalización del personal en la Maestría en Administración Pública.  3. Continúan con los trabajos para el cambio de figura jurídica del CONOCER. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene la calidad de la información en materia de RRHH y se cumple con el tiempo de registro en los Sistemas PASH y RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio continuidad a la vinculación entre los objetivos estratégicos y las siete estrategias implementadas por la nueva Administración de la Institución así como, las previsiones de recursos humanos mediante la capacitación continua de personal en las áreas de oportunidad identificadas. Las nuevas líneas estratégicas se enfocan en el logro de objetivos Institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se dio continuidad al mantenimiento y desarrollo de los sistemas, aplicativos y bases de datos que soportan la operación. Con respecto a la integración de los sistemas en el portal www.gob.mx y en la Ventanilla Única Nacional, el mes de enero se da a conocer el Plan de Digitalización 2017; en el que se establece que los servicios CONOCER-00-001 y CONOCER-00-002, están incluidos en la ola 22, la cual se llevaría a cabo del 01 al 31 de agosto. El mes de julio, Enlaces de Trámite del conocer, la UGD y de SEP, llevaron a cabo una reunión de trabajo para analizar los procesos involucrados, determinando que de acuerdo a su naturaleza y a la normatividad establecida, éstos no están dirigidos a la ciudadanía en general, sino a instancias acreditadas por el CONOCER. Por lo que para no incurrir en incumplimiento de lo descrito en el Plan de Digitalización 2017, se solicitó a la UGD la re programación de la estandarización de dichos servicios obteniendo respuesta satisfactoria. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Como resultado de la consulta a la DGRMS, así como a la DGTIC de la SEP respecto a la implementación del Sistema de Control de Gestión y el uso de la firma electrónica avanzada, a fin de considerar las siguientes posibilidades: (En caso de ser un desarrollo propio) 1.- Compartir la aplicación instalada o, 2.- Generar usuarios y contraseñas para el personal del CONOCER. (En caso de arrendamiento de la aplicación) 1.- Adherirse al contrato; el Director de Informática de la DGRMS, pone a disposición un aplicativo desarrollado internamente, utilizado para la asignación y control de los números de oficio emitidos por las diferentes áreas, no obstante esta no responde en su totalidad los requerimientos solicitados, por lo que se realizará un análisis para identificar posibles soluciones en éste sentido. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio continuidad a los servicios y adquisiciones en materia de TIC, necesarios para la operación del CONOCER, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento al Decreto que establece la Regulación en Materia de Datos Abiertos y a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, mediante la publicación de los siguientes conjuntos de datos en el sitio www.datos.gob.mx: 1.- Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales. 2.- Registro Nacional de Estándares de Competencia. 3.- Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. 4.- Comités de Gestión por Competencias. Se dio continuidad a la actualización de la información de cada uno de los conjuntos de datos, de acuerdo a la periodicidad establecida en el Plan de Apertura. |

**Fondo de Cultura Económica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se consultó a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos el estado del índice de expedientes reservados. Mediante oficio JDAJA/269/2017, de fecha del 28 de julio, el área jurídica indicó que no se tenían nuevos documentos que clasificar como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio del 11 de septiembre, se solicitó a todas las unidades administrativas actualizar la información correspondiente al artículo 70 de la LGTAIP, con lo que se fortalece el procesamiento de la información y se transparenta mayor información referente a las actividades del FCE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Personal de la Unidad de Transparencia asistió a una reunión convocada por la Secretaría de Educación Pública, para dar seguimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y comenzar el proceso de creación del Documento de Seguridad y Aviso de Privacidad que se tiene que publicar por el FCE. Se iniciaron los trabajos para su diseño, a fin de dar cumplimiento a la ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En ocho sesiones programadas en el periodo del 15 de agosto al 14 de septiembre, y con el apoyo de personal especializado, se impartieron una serie de cursos sobre Temas de Transparencia para el personal de las diversas áreas administrativas para sensibilizar al personal sobre los temas de transparencia y acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En virtud de que en el mes de septiembre se recibió la evaluación diagnostica de la PNT, en la cual el FCE obtuvo resultado de 18.52 como evaluación, se han realizado las cargas correspondientes a la PNT para aumentar la calificación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundieron las invitaciones sobre los cursos presenciales que imparte el INAI, haciendo extensiva la información a los enlaces de transparencia de las unidades administrativas del FCE, y se ha dado seguimiento al programa anual de capacitación del FCE en materia de Transparencia. Al cierre de septiembre se contabilizó la asistencia de 18 servidores públicos a los cursos impartidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se ha diseñado una campaña de protección de datos personales por redes sociales, que es de manera permanente, con consejos y mejores prácticas para el uso y manejo de los datos personales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio GG/79/2017 del 12 de julio, se designó al licenciado Alberto González Osornio como representante del Fondo de Cultura Económica y a la licenciada Paola Viviane Chávez Soto como suplente, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).  El 7 de agosto, se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo tres procedimientos de licitación y uno de invitación a cuando menos tres personas; en los puntos 8, 19 y 20 de las bases se prevén los títulos "De las sanciones y de las penas convenciones", "inconformidades" y "medios de impugnación" respectivamente en donde se dan a conocer el procedimiento y requisitos para llevar acabo las denuncias y sanciones. Se brindó asesoría a la Gerencia de Comercialización para el cálculo de deductivas al contrato LG-SE/ADQ-17-000330 de la Adquisición de Bolsas Institucionales (Partida 1). En el formato del pedido contrato se incluye la cláusula referente a las sanciones y pena convencionales ante el atraso o incumplimiento de las obligaciones estipuladas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación de licitación pública e investigación a cuando menos tres personas que se realizaron durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo con apego en los artículos 25, 26 Bis, 26 Ter, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34 y 37 de la LAASSP, particularmente las relacionadas CompraNet. Asimismo, las adjudicaciones directas realizadas en el periodo que se reporta han considerado para efectos de la investigación de mercado la consulta al sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se formalizaron 115 contratos. Dichos contratos prevén dentro de sus cláusulas cláusula novena, décima, décima primera, décima segunda y décima tercera del pedido contrato la relativa a los procedimientos de conciliación previstos en la LAASS o y LOPSRM, en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante su periodo de ejecución. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo a reportar la Coordinación General de Asuntos Jurídicos revisó y emitió comentarios respecto de las cédulas de validación, aprobación y Justificación regulatoria de las siguientes normas administrativas: \* Procedimiento para el otorgamiento de préstamos del fondo de ahorro a los trabajadores del FCE. \* Manual de Procedimientos de la Gerencia Editorial.  \* Código de Conducta para el personal del FCE. \* Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Coordinación General de Comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se dio seguimiento al trámite de aprobación y registro de las modificaciones de la estructura orgánica del FCE ante la SEP y SHCP a fin de obtener el dictamen presupuestal y avanzar en la obtención del dictamen organizacional ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las erogaciones realizadas por la Gerencia de Producción mediante la partida 33604, corresponden a gastos para atender la función sustantiva del FCE, contribuyendo con el cumplimiento de su objetivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo videoconferencias con más de dos participantes, con el propósito de disminuir el gasto destinado a viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el trimestre se publicaron dos inserciones en medios impresos, correspondientes a la Venta Nocturna y al lanzamiento del libro Las Barbas del Profeta, permitiendo la difusión de actividades sustantivas del FCE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el trimestre se continuaron con las acciones del control vehicular mediante el registro de la entrada y salida de los vehículos propiedad del FCE, utilizados para transporte de personal y mensajería; asimismo, se mantienen los reportes de programas de servicios solicitados por las áreas, con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos y ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el trimestre no se tuvieron altas o bajas de inmuebles que reportar en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP).  En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos seis reportes durante el trimestre, conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, misma que incluye el número de empleados-servidores públicos-por inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En septiembre de 2016 se registraron 56 contratos y en septiembre de 2017 64 contratos, esto debido a las necesidades actuales que tienen algunas áreas del FCE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de plazas vigentes en el FCE, privilegia las áreas sustantivas: 76% sustantivas y 24% adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantuvo la estrategia de girar oficios a las áreas ejecutoras del gasto que conforman al FCE, notificándoles el estado del ejercicio presupuestal, con la finalidad de promover que los recursos asignados sean administrados con eficacia y eficiencia. Adicionalmente; durante el mes de agosto se emitió oficio notificando a las áreas las medidas de control adoptadas por la Subgerencia de Finanzas para poder cumplir con la integración de la información presupuestal correspondiente al proceso de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se llevaron a cabo videoconferencias con más de dos participantes, con el propósito de disminuir el gasto destinado a viáticos; asimismo, se continúa regulando la asignación de viáticos nacionales e internacionales de conformidad con los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 29 de septiembre se dio cumplimiento a la acción 1 de la "Guía de Gobierno Abierto 2017" referente a la elaboración de un inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el mes de agosto se actualizo la información relativa a los fideicomisos del Fondo de Cultura Económica. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Derivado de la evaluación diagnóstica enviada en el mes de septiembre por parte del INAI, se han estado realizando las cargas constantes a la PNT de la información faltante. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. Se realizó el incremento de metas 2017 a partir del segundo trimestre en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), de acuerdo con la ampliación del presupuesto autorizado por la Secretaría de Educación Pública. Con las acciones realizadas se considera el logro de las metas al 100%. 2. Se capturó en tiempo y forma el Programa Anual 2018 en el PASH, de acuerdo con la solicitud de la Secretaría de Educación Pública. 3. Presentación al Órgano de Gobierno del Programa Anual 2018 vinculado con el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se mantiene la estructura programática eficiente la cual considera los programas presupuestarios E016, M001, O001. Conforme a los programas presupuestarios dados de alta, se elaboró y programó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018, se implementaron acciones de acercamiento con las áreas ejecutoras del gasto, con el propósito de eficientar el ejercicio del gasto de acuerdo a lo programado para evitar en lo posible sub o sobre ejercicio presupuestal. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para la optimización de los procesos se realizaron las siguientes actividades: 1. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los responsables de los procedimientos siguientes, para actualizarlos conforme la operación: - Procedimiento de ventas en firme y con derecho a devolución. - Procedimiento para la atención de ferias y presentaciones atendidas por el departamento de ventas en grandes superficies y otros productos. - Procedimiento de consignaciones. 2. Se enviaron al área jurídica los documentos para su aprobación en la tercera sesión del COMERI. -Cédulas de validación y aprobación de los procedimientos actualizados  -Justificación regulatoria  -Procedimientos actualizados |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Para la estandarización del proceso "Punto de venta (caja) en librerías del Fondo de Cultura Económica" se realizaron las siguientes actividades: Se verificó, a través de la consulta en el SALIB, que los temas tratados en las actividades 13 a 16 se realizan de manera consistente en las librerías del FCE. Lo anterior, por medio de la revisión de: - Las devoluciones parciales de una compra (Actividad 13). - El reingreso de la devolución al inventario del SALIB (Actividad 14). - La cancelación del ticket original o factura (Actividad 15). - La Integración del reporte diario para entregar al encargado en turno de la librería (Actividad 16) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de agosto se enviaron por medio del oficio GG/131/2017 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera las Metas de desempeño individual establecidas por el personal de mando, para revisión, validación y registro correspondiente ante la UPRHAPF de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente seis reportes durante el trimestre la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaria de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para finales de este trimestre, el estado de avance de los servicios comprometidos es el siguiente: Con relación al "Préstamo de biblioteca en sala de lectura", se está concluyendo el desarrollo y se están realizando las gestiones para acceder a la base de datos de la CURP e integrarlo como llave de identidad digital a nuestro sistema. Una vez que se concluya esta acción, estaríamos en condiciones de alcanzar el nivel de digitalización ED4. Con relación a "Como publicar en el FCE", se están atendiendo las características técnicas establecidas en gob.mx y actualmente se está integrando la gráfica base. Asimismo, se están preparando las justificaciones pertinentes para solicitar a la SFP la baja de nivel, de ED4 a ED2. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se revisaron y digitalizaron los siguientes procesos contenidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:  - Planeación de proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. - Ejecución de los trabajos |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el trimestre se realizaron los siguientes estudios de factibilidad: 1. Soporte para el Mantenimiento Oracle e-Business Suite R12 y Base de Datos 12g 2. Soporte técnico de Productos Microsoft 3. Licencias de Software de Publicación Digital 4. Servicio especializado en desarrollo de software para punto de venta 5. Renovación de licencias de lote software para diseño producción y ofimática. Los cuatro primeros cuentan con el dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, y el último, se pasará nuevamente a revisión, debido a que no se dictaminó favorablemente por dicha instancia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo hubo un acercamiento con el personal del escuadrón de datos para contar con una actualización a los conjuntos que reporta el FCE, misma que derivó en la visualización de todos los conjuntos de forma óptima. Estos conjuntos tuvieron una actualización desde el nuevo portal de institucional que fue completada para poder cargar los conjuntos de datos en la plataforma ADELA, los conjuntos de datos actualizados por parte de la institución y por el escuadrón de datos son los siguientes: ° Librerías ° Filiales ° Eventos ° Catálogo ° Concurso la Ciencia para todos |

**Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con la finalidad de subsanar las observaciones vertidas por el INAI a la carga información a la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el oficio No. UT/338/2017, se solicitó a las Unidades Administrativas, realizar las modificaciones y correcciones a los formatos de su competencia. Asimismo, con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, se les solicitó a las unidades administrativas mediante oficio No. UT/357/2017, remitir a más tardar el 13 de octubre de 2017, la evidencia documental de la actualización realizada a las fracciones de su competencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se cuenta con dos sistemas para la Protección de datos personales dentro de le Entidad. Asimismo, se en la página Web de la Entidad se cuenta con Aviso de Privacidad. Aunado a esto, mediante el oficio número UT/352/2017, se solicitó a las Gerencias de la Entidad, que a las áreas a su cargo realicen un documento de seguridad para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales con los que tenga tratamiento dichas Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Aunado a esto, se realizaron los formatos para la atención de las solicitudes, con el fin de homologar los criterios establecidos por las unidades administrativas para dar atención a las solicitudes de acceso a la información, las cuales se encuentran disponibles para su requisición en la Red Común. Asimismo, se atendió mediante alegatos, el recurso de revisión RRA 6755/17, interpuesto en contra de la respuesta de la solicitud con número de folio 1119000012017, mismo que se encuentran en proceso de resolución por parte de los Comisionados del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantienen los carteles en las áreas comunes de la Entidad, mediante los cuales se les invita a los servidores públicos a documentar la información de sus áreas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se mantiene la difusión de los cursos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, etc.; los cuales son impartidos de manera presencial y virtual por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Persónalos, los cuales fueron programados en el formato de identificación de necesidades en materia de capacitación, el cual se remitió el mes de enero del presente a dicho Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con carteles de Protección de Datos Personales, mismos que se encuentran colocados en áreas comunes de la Entidad, asimismo se cuenta con aviso de privacidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística, y se presentó al Comité de Transparencia para su aprobación en la Novena Sesión Ordinaria del día 18 de septiembre del año en curso, mediante Acuerdo SO/09-17/04/R. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindó atención personalizada a dos unidades administrativas que lo solicitaron mediante el "Calendario de atención RATS"; ubicado en la carpeta "Común/ORGANIZACION DOCUMENTAL. Vale aclarar que la convocatoria se realizó de manera abierta, con la finalidad de que cada una de las unidades administrativas de la Entidad mostrara su interés en recibir la asesoría en materia archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante este trimestre se actualizó los datos que contiene el cartel que indica a los proveedores y público en general los requisitos para promover denuncias por posibles conductas indebidas de servidores públicos, así como las instancias a las cuales se puede acudir y los medios de comunicación para facilitar estas denuncias. La información referida en el párrafo anterior también se encuentra a disposición de proveedores y público en general en la página electrónica de IEPSA, lo anterior debido a la solicitud realizada por la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios a la Coordinación de Informática, el requerimiento se formalizó mediante oficio No. SACS/218/2017 de fecha 10 de julio de 2017. Se envió al área de recursos humanos mediante oficio No. SACS/288/2017, 24 constancias de participación de los servidores públicos de IEPSA al curso en materia de sanciones a licitantes y proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre se realizó un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y una Licitación Pública de carácter internacional, estos procedimientos se realizaron mediante el Sistema electrónico de compras gubernamentales (CompraNet). El total de las contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa se publican en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados durante el tercer trimestre se mantiene la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a la LAASSP. En este procedimiento se mencionan los requisitos para promoverlo y la autoridad competente para su presentación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | IEPSA ha cumplido mensualmente con el seguimiento de programas y proyectos de inversión para los meses de julio, agosto y septiembre del 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017, se revisó y dictaminó la permanencia de las Normas Internas siguientes: P-PR-03 "Manual de Procedimientos, Líneas de apoyo" y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V." en la en la 4a sesión ordinaria del COMERI, celebrada el 21 de septiembre del año en curso. Sin embargo pueden adicionarse la revisión de más normas de acuerdo a las necesidades de las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con referencia al Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. autorizado y vigente se está alineada la Estructura Orgánica. Cabe comentar que en fecha 07 de diciembre de 2016 mediante oficio número OM/DGP/1930/2016, la Dirección General de Personal de la SEP, envió la documentación requerida para la aprobación y registro de Estructura Orgánica de IEPSA, con vigencia 01 de junio de 2016, por la actualización del tabulador de mandos. Asimismo en el trimestre a reportar se realizó la solicitud de autorización del Consejo de Administración de IEPSA de la Estructura Orgánica de acuerdo a los registros realizados ante la SHCP y SFP. Se está en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública de modificación de estructura orgánica del OIC y de IEPSA (oficio referencia GOAF/200/2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Aunque la actividad principal de la Entidad es la producción e impresión de libros, para las áreas administrativas se tiene una estricta vigilancia con la adquisición de publicaciones, las cuales se realizan únicamente las necesarias para la actualización de temas especializados. Es por ello que en la partida 21501 "Material de apoyo informativo" no se presentó en el tercer trimestre gasto para dicha partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre de 2017, no se realizaron erogaciones en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se presenta el comparativo de consumo de combustible del tercer trimestre 2016 y 2017 relacionado con los vehículos asignados para uso de funcionarios en IEPSA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De acuerdo con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública conjuntamente con el INDAABIN, se ha entregado quincenalmente al responsable del RUSP de la institución, la actualización de la ubicación de los servidores públicos por inmueble arrendado o propio, del periodo 01 de julio al 26 de septiembre de 2017. Así mismo el responsable del RUSP ha actualizado la plantilla, las altas y bajas en dicho sistema en tiempo y forma. Es importante mencionar que los códigos RIUSP son los siguientes: inmueble propio 09-17047-8, inmuebles arrendados (Almacén) 59-00264-1 y (M-600) 59-00263-2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el presente ejercicio fiscal se continúa a la fecha, con la política de no contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, motivo por el cual se da por cumplido este compromiso al no contratar ningún servicio bajo este esquema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Cabe hacer mención que la SFP solicita incrementar la plantilla de mando del OIC mediante movimientos compensados, oficios número SP/100/231/2017 y 711-1/0149/2017. Se está atendiendo dicha petición para separar las funciones de las áreas de Quejas y Responsabilidades que actualmente lleva un solo departamento y se asigne cada función a dos departamentos. Se está en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública de modificación de estructura orgánica del OIC y de IEPSA (oficio referencia GOAF/200/2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el tercer trimestre de 2017 el gasto de operación administrativo presentó un incremento de 13.7% respecto al año 2016 al mismo periodo, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 5.85%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el tercer trimestre del presente año, no se ejercicio presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, por lo que se tuvo una disminución del 100%, con respecto al año 2016 durante el mismo periodo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de julio, con el apoyo de las diversas áreas de la Entidad se realizó la revisión de las metas de los indicadores de la MIR del programa presupuestario E016, mediante oficios GOAF/182/2017, Información que fue cargada el día 25 de julio en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Por parte de la Gerencia Comercial dando seguimiento al proceso en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), en el tercer trimestre se realizó un "Reporte del Análisis, Tabla del Valor Añadido, Valoración de Acciones de Mejora" del proceso de Entrega del Producto Terminando entregando evidencia de lo antes mencionado.  Por la gerencia de Producción, se realizó un reporte donde se tabuló cada una de las actividades que conforman el procedimiento, y se definió el valor de cada una de ellas (valor añadido, necesario pero sin valor añadido, Innecesario y sin valor añadido). También se está llevando a cabo la actualización del Procedimiento para la eliminación de actividades obsoletas y/o repetitivas. Se realizaron 5 de 8 actividades del plan de trabajo, con un avance del 62.5% en el tercer trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio y a la fecha se ha dado cumplimiento al calendario de actividades, de las cuales se contempla la profesionalización de los titulares delas áreas que integra IEPSA, con los cursos en línea ante la STPS. (Circular de Recursos Humanos número 8) y al cierre del mes de septiembre se tiene un avance de cumplimiento del 60% de cursos concluidos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha reportado la información en el sistema RUSP en tiempo y forma. (Folios de reportes 183286 y 183287) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A la fecha no se presenta ninguna modificación autorizada del plan institucional, de la Estructura Orgánica o Plantilla de Personal autorizada, motivo por el cual se reporta sin avance en el periodo, se está en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública de modificación de estructura orgánica del OIC y de IEPSA (oficio referencia GOAF/200/2017). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó con las áreas de la entidad para integrar los requerimientos funcionales que debe cumplir el sistema integral tipo ERP/GRP para la digitalización de sus procesos. La detección de necesidades en sistemas de algunas áreas se actualizó para complementarla con los requerimientos funcionales identificados en el punto anterior. Se terminó la elaboración del anexo técnico, documento integrante del estudio de factibilidad a enviar para el visto bueno de la Secretaría de la Función Pública. En base a la recomendación de la Secretaría de la Función Pública se está realizando un estudio de mercado adicional con entes públicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La gestión de las TIC se ha realizado con apego al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) y a la normatividad aplicable, en la herramienta de Gestión de la Política de TIC de la Secretaría de la Función Pública: se reportó el avance del 2do trimestre del 2017 del PETIC, el reporte del proceso ASI con el estado que guarda su cumplimiento y la información relativa a la operación de los controles de seguridad mínimos correspondiente al 1er. trimestre del 2017 y se revisó la información de las contrataciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se generó la información de Datos Abiertos del segundo trimestre y se realizaron juntas de trabajo con el Consejo Institucional de Datos Abiertos, en las cuales se revisaron temas con la generación de nuevos conjuntos de datos, oportunidad en la entrega de la información de las áreas generadoras de la misma. |

**Instituto Mexicano de la Radio**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a fin de realizar la actualización semestral del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, se solicitó a través del oficio DINV/266/17 de fecha 5 de julio, a las Unidades Administrativas del IMER reportar si durante el semestre clasificaron expedientes como reservados, periodo que no reportó ningún expediente bajo ese estado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Respecto a este punto la Subdirección de Unidades Documentales en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación implementaron un sistema informático para el control de expedientes, en dicho sistema los usuarios capturan los datos de cada expediente generado de acuerdo a sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales, se inició la revisión del aviso de privacidad publicado en el sitio web del IMER. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia asistió a la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, llevada a cabo el 24 de agosto en el Auditorio Secretaría de la Función Pública. Como parte de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto, el IMER reportó el 25 de agosto lo referente el Indicador 1.A. "Establece una meta de acceso a la información", a través del cual se determinó disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por el Instituto Mexicano de la Radio (IMER), mismas que durante el primer semestre del año promediaron 12.9 días en su atención, por lo cual se determinó establecer la meta de 10 días hábiles para dar atención a las solicitudes de acceso a la información recibidas por el IMER. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Como parte de la verificación diagnóstica hecha por el INAI sobre la información cargada por el IMER en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la Unidad de Transparencia continuó trabajando con las Unidad Administrativas del IMER en la revisión y actualización de la información registrada en el SIPOT, al 30 de septiembre se tienen 95274 registros en dicho sistema. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se obtuvo a través de la Unidad de Transparencia de la S.E.P. un curso para la elaboración del Documento de Seguridad del IMER, en el que participaron 4 servidores públicos. Asimismo, conforme al Programa de Capacitación en materia de Transparencia comprometido con el INAI, durante el tercer trimestre 18 servidores públicos participaron en los siguientes cursos: ° Clasificación de la Información  ° Ética Pública  ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas  ° Introducción a la Administración Pública Mexicana ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales  ° Procedimientos de Impugnación Tomando en total 144 horas de capacitación. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A fin de dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales, la Unidad de Enlace en coordinación con las Unidades Administrativas, responsables de los Sistemas de Datos del IMER, inició los trabajos para la elaboración del Documento de Seguridad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Desde el ejercicio inmediato anterior se han cumplido con las actividades 3, 4, 7, 8 y 9 de la Guía de Transparencia Focalizada 2016. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Como se ha mencionado, respecto a este avance el Archivo General de la Nación dio el visto bueno del Cuadro general de clasificación archivística el día 25 de enero del 2016, de igual forma este trimestre se siguen los trabajos para la elaboración de la Guía Simple de Archivos del IMER, y seguimos en espera de la validación del proyecto de Catálogo de disposición documental presentado ante del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Dando seguimiento a este punto la Coordinación de archivos brinda a los Responsables de los Archivos de Trámite, asesorías técnicas y capacitación sobre la importancia de contar con archivos organizados bajo un estricto control archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El texto para difundir y promocionar los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas se encuentra publicado en la WEB desde el 25 de noviembre 2014. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Arrendamiento de autos- contrato celebrado con Tecno Alta Distribución (ene - sept 2017)  Costo promedio $3.6 MDP vs. Costo consolidado $2.4 MDP Ahorro: $1.2 MDP 2. Contrato Marco Mainbit (Equipo de cómputo) (ene - sept 2017)  Costo promedio $2.9 MDP vs. Costo consolidado $2.3 MDP Ahorro: $.6 MDP |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al mes de septiembre se han realizado 4 licitaciones: (Aseguramiento integral de personas y bienes patrimoniales, (2) Servicio de limpieza con habilitación hidrosanitaria y Seguro de GMM para servidores públicos del IMER) Se realizó 1 invitación a cuando menos tres personas: Servicio de Combustible Así como 277 Adjudicaciones Directas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye en los contratos a partir del mes de noviembre 2014: "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En caso de que se suscitaran desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato cualquiera de las PARTES podrá acudir ante la Secretaría de la Función Pública a presentar una solicitud de conciliación en términos de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de los artículos 126 al 136 del Reglamento del mismo dispositivo legal. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al periodo que se reporta, se han realizado las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, en periodo julio a septiembre se está capturando la información requerida. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Este Instituto se encuentra revisando las Normas Internas Sustantivas (NIS) y las Normas Internas Administrativas (NAS), con la finalidad de hacer una depuración y registrarlas en el sistema SANI de la Secretaria de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Estructura orgánica se ajusta de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico que rige al IMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo que se reporta, no se ha realizado gasto en impresión de libros y en relación con las publicaciones, sólo se han realizado dos publicaciones de convocatorias de licitaciones en el DOF al periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo que se reporta, no se ejerció recursos en el concepto de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1. Se realiza la logística de tal manera que los costos de traslado fueran considerados como aceptables, sin exponer los vehículos a servicios no necesarios. 2. Se solicitan todos los servicios de traslado y mensajería con 24 horas de anticipación, para estar en posibilidad de elaborar los planes de logística permitiendo ahorrar en gastos de traslado eliminando la duplicidad de rutas. 3. Se limitó a un servicio al día la entrega-recepción entre las instalaciones de Mayorazgo 83 y Margaritas 18. 4. Se compartieron automóviles en los servicios solicitados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el ejercicio fiscal en curso, el instituto no cuenta con recursos asignados en los capítulos de gasto de inversión y obra pública, si se llegase a dar el caso, se fomentarán las medias en comento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La situación que guardan los 13 Inmuebles propiedad del Instituto registrados ante el INDAABIN, en términos generales presentan una aceptable situación física, de estos inmuebles 8 ellos cuentan con Títulos de Propiedad a favor del Instituto, uno cuenta con resolución a favor del IMER para suplir Título de propiedad y 4 inmuebles federales con acuerdo de destino a favor del IMER. Cabe destacar que dichos inmuebles se encuentran valuados mediante Avalúos Paramétricos emitido por el propio INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Instituto Mexicano de la Radio no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas, así como en las plazas adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos del IMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los contratos de servicios formalizados al mes de septiembre de 2016 fueron 43, y del mismo periodo del 2017 son 42, con una disminución de 1 contrato. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El IMER cuenta con la plantilla mínima necesaria para cumplir las funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Sep. 2016: 411 Sep. 2017: 408 Var. -.73%; para el primer trimestre de 2017 se cancelaron 3 plazas de áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio fiscal en curso, se realizó al instituto una reducción líquida equivalente al 10% del importe de las partidas 11301 sueldos base y 15402 Compensación garantizada de los servidores públicos de mando superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al periodo que se reporta, se han realizado acciones para el oportuno ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, considerando medidas de ahorro al gasto corriente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al periodo que se reporta, se ha realizado un menor ejercicio del gasto atendiendo principalmente el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de las emisoras foráneas, los compromisos presidenciales y notas importantes y relevantes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La 3era Sesión Ordinaria del Consejo de Programación de Radio Ciudadana, se tenía programada el 24 de agosto pero fue pospuesta. Se envió correo electrónico al Consejo avisando que se difería la reunión para una nueva fecha. Los programas de la Octava convocatoria de proyectos radiofónicos de la ciudadanía que actualmente se encuentra al aire son: ¡Hablemos en plural!, Dimensión educativa, La mitosis de la salud, La madriguera del cuento, Comparte vida, Las doce y sereno, Sonidos incluyentes y Nada sin nosotras ni nosotros. En cuanto a los 11 proyectos seleccionados de la 9na convocatoria de proyectos radiofónicos de la ciudadanía que actualmente se encuentran al aire son: Resonancia social, Ecos de la vida, Muuk nequi, Otras voces, para otras realidades, No es normal, Hablemos de autismo, Trazos de vida, Terramar, Ideas y voces y Frecuencia animal. La liga de la igualdad coordinado por GENDES A.C. dio por terminado su proyecto el 30 de septiembre |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Como parte del indicador 1. B. "Define un proyecto de construcción de información útil" de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el Instituto Mexicano de la Radio estableció colocar en las páginas web de las emisoras locales y foráneas (21 páginas web) del IMER los enlaces a los sitios web: INAI; Portal de Obligaciones de Transparencia; Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia; Sistema Infomex; Transparencia focalizada IMER; Unidad de Transparencia: Calendario de días inhábiles IMER 2017 y Logros IMER. Acción que será concluirá en el cuarto trimestre del año. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través de Facebook y twitter, el IMER continuó difundiendo los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web del IMER; así como temas de interés social y cultural. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el tercer trimestre del año 2017 en el Facebook del IMER se han hecho un total de 45 publicaciones sobre la difusión de la sección "Transparencia Focalizada" y 45 en Twitter. La distribución quedó de la siguiente forma:  Twitter Facebook Julio: 15 publicaciones Julio: 15 publicaciones Agosto: 15 publicaciones Agosto: 15 publicaciones  Septiembre: 15 publicaciones Septiembre: 15 publicaciones |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Al periodo que se reporta, se ha difundido a través de la página web del Instituto los avances y resultados de ejercicios anteriores, así como del año en curso. Http.//www.imer.mx/normatividad/gestión-administrativa/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el periodo que se reporta,  se han realizado las observaciones para el seguimiento de los objetivos sectoriales y se han monitoreado permanentemente los resultados de las áreas sustantivas del instituto, así como se han registrado oportunamente en el sistema indicado para este fin. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Al periodo que se reporta, el instituto cuenta con tres Programas Presupuestales (E013, M001 y O001) los cuales no presentan duplicidades con otros programas |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está analizando la implementación de mejoras de los proyectos internos y en comparación con otras dependencias para lograr el objetivo establecido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen 13 convenios y bases de colaboración: 1. Universidad de negocios ISEC 2. Universidad Justo Sierra 3. Universidad Victoria 4. Universidad Nacional Autónoma de México 5. Instituto Politécnico Nacional 6. Universidad Grupo CEDVA 7. Universidad Simón Bolívar 8. Universidad Autónoma Metropolitana 9. Colegio Tecnológico de México 10. Colegio Holandés de México 11. CETIS 55 "FRANCISCO J. MÚGICA VELÁZQUEZ" 12.Colegio de Estudios Superiores de México 13. Academia de música FERMATTA |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Una vez analizados los resultados de la Evaluación del Desempeño, se determinaran los servidores públicos que presentaron resultados sobresalientes. Se establecerán acciones de mejora, así como el plan de reconocimientos al personal (meritocracia) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el tercer trimestre del año se revisaron y calificaron las evaluaciones finales realizadas por los supervisores, en el cuarto trimestre se determinarán los servidores públicos que presentaron resultados sobresalientes.  Con estos resultados se elaborará el plan de reconocimientos a dicho personal (meritocracia). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | 1. Se recibieron las evaluaciones del desempeño. 2. Se realizaron las retroalimentaciones con los subordinados y se firmaron las evaluaciones. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información con la que se cuenta y se rinde, cumple con los estándares de calidad y oportunidad, como las registradas de enero a septiembre referente a las prestaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo el informe de Contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el proceso de Evaluación del Desempeño, se identificaron las actividades y procesos alineados a la estrategia de la organización para cada uno de los servidores públicos de mando del IMER |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se atendieron las solicitudes en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y la SEP, para habilitar un formulario web para el trámite imer-004, están en desarrollo las pruebas de vulnerabilidad, para así concluir su publicación en el sitio GOB.MX. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se entregó al 100% el sistema para el control de visitas y el sistema para el control de programaciones en las estaciones lleva un avance del 90%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han adoptado los procesos indicados en el MAAGTICSI y se continúa utilizando la Herramienta de Gestión de TIC, proporcionada por la oficina de Presidencia, mediante la cual se han tramitado las adquisiciones del Instituto y se reportan avances. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Instituto en conjunto con la oficina de la Presidencia, determinó el conjunto de datos a publicar en el portal datos.gob.mx, los cuales se están adecuando en lenguaje ciudadano para ser publicados. |

**Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a la áreas administrativas del Instituto, el listado de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, así como información que deba ser desclasificada por haberse extinguido las causas que dieron origen a su clasificación o porque haya transcurrido el periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se cuenta con la evidencia documental de la actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos recabados con motivo de las solicitudes de información se tratan con estricto apego a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se solicita a las Áreas responsables, que la información solicitada se envíe con anticipación a las fechas establecidas por Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información generada cuenta con su soporte documental. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Gerencia de Asuntos Jurídicos funge como enlace de capacitación anta el INAI, por tal motivo se envió a la Gerencia de Recursos el calendario de cursos en materia de transparencia, para su difusión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con información dentro del módulo de la Unidad de Enlace, para proporcionarla a los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta con la publicación en el portal institucional del ejercicio de rendición de cuentas relativo a los programas de la institución. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al tercer trimestre de 2017, se asistió a la primera sesión ordinaria plenaria del COTECAEF, así como a la primera reunión extraordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se envió el cuadro de clasificación archivística al COTECAEF sector Educación y Cultura, con el fin de que fuera enviado junto con las demás dependencias del sector al AGN. Se envió a las unidades administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de los Inventarios de baja y transferencia secundaria, se solicitó al AGN el Sistema de Administración de Archivos para ser implementado en el INIFED. Se tuvo una reunión de seguimiento con el OIC para atender la minuta de trabajo, cédula de inicio y de seguimiento con las cuales se dio atención al indicador: IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al tercer trimestre de 2017, se asistió a la primera sesión ordinaria plenaria del COTECAEF, así como a la primera reunión extraordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se envió el cuadro de clasificación archivística al COTECAEF sector Educación y Cultura, con el fin de que fuera enviado junto con las demás dependencias del sector al AGN. Se envió a las unidades administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de los Inventarios de baja y transferencia secundaria, se solicitó al AGN el Sistema de Administración de Archivos para ser implementado en el INIFED. Se tuvo una reunión de seguimiento con el OIC para atender la minuta de trabajo, cédula de inicio y de seguimiento con las cuales se dio atención al indicador: IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al tercer trimestre del 2017, en todas las convocatorias se especificó el lugar, domicilio y autoridad donde los licitantes pueden realizar denuncias y las sanciones a los licitantes, de los cuales se realizaron 3 Licitaciones Públicas Tipo Mixtas y 14 procedimientos de Invitación a cuando Menos Tres Personas Mixtas.  Así mismo, en la cláusula Décima Primera de los contratos realizados por este Instituto se mencionan las sanciones a los licitantes. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Al tercer trimestre de 2017, el Instituto tiene tres contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (Seguro de gastos médicos, Seguro de retiro y Servicio Integral de Transporte Vehicular). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De enero a septiembre 2017, en todos los procedimientos de Licitaciones e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se ha utilizado al 100% el Sistema Electrónico CompraNet, desde la Solicitud de Información (SDI) hasta la difusión del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al mes de septiembre de 2017, en los contratos se ha establecido el procedimiento de conciliación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas que integran el INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones sustantivas del Instituto, respecto a la Infraestructura Física Educativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Las campaña de comunicación social o difusión de información interna se realizarán a través de los medios digitales con los que cuenta el Instituto como son; Mailing (correo electrónico masivo), INTRANET y la página de internet del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al tercer trimestre de 2017, el Instituto cuenta solo con 47 arrendados para el presente ejercicio fiscal. Se continúa con el programa de entrega mediante motocicleta. Actualmente el instituto cuenta con 5 motocicletas con el objeto de ahorrar costos en el traslado y entrega de documentación en la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Al tercer trimestre de 2017, no se ha aprobado construcción o adecuación de inmuebles a través de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo tanto el INIFED no ha fomentado ninguna medida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al tercer trimestre de 2017, se continúa con el proceso de baja de 7 inmuebles, se encuentra en proceso de Donación el Inmueble de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas mediante oficio alcance No. GRM/1681/17. Se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal mediante oficio No. GRM/1726/17 enviado a la Gerencia de Asuntos Jurídicos del INIFED; Se especifica que en el RUSP, el INIFED tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2, con 336 Servidores Públicos y 67 personal de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas que integran el INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO, así mismo La Gerencia de Recursos Humanos está llevando a cabo una revisión del Manual de Procedimientos en coordinación con las Unidades Administrativas a fin de poder obtener un diagnóstico de cada una de las actividades que se realizan, para |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas que integran el INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas que integran el INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo una coordinación con las Unidades Administrativas que integran el INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por Unidad Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente a la DGRHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el presupuesto de operación administrativo de 2017 hubo una reducción del 35% con relación al presupuesto de operación administrativo autorizado para 2016, así mismo se aplican las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se aplicaron los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", para el concepto de viáticos y pasajes, gastos de alimentación, congresos y convenciones y otros eventos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continúa con la actualización de la información dentro del Portal Institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está realizando la consulta respecto de la información susceptible |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, se elaboró el documento final del informe de logros 2016 en versión ciudadana, del "Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018". Una vez revisado y autorizado, se gestionó su publicación en la página de internet del INIFED y está disponible en el vínculo: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/259513/Logros\_2016\_versi\_n\_ciudadana2.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", durante el tercer trimestre de 2017, se revisaron y actualizaron las versiones finales de las MIR y los anexos con las metas para 2018 de los Pp E047 Programa de la Infraestructura Física Educativa y U082 Programa de la Reforma Educativa. La información quedó confirmada y validada vía correo electrónico con fecha 1 y 3 de agosto de 2017, respectivamente. Finalmente, los cambios propuestos para el Programa U082, quedaron registrados en el PASH el pasado 15 de agosto de 2017. Por solicitud de la DGPPyEE, este Instituto coadyuvó a la revisión e integración de la MIR del Pp I007 FAM Infraestructura Educativa Básica 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Los programas que atiende el INIFED no presentan duplicidad en sus acciones por lo que no se realizó eliminación, fusión o modificación alguna de éstos, prevaleciendo en la Planeación Anual para el ejercicio 2018; los programas presupuestarios E047, U082, M001 y O001. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En este periodo, el INIFED envío el Formato de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016-2017, con el avance para atender el Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora, de los programas presupuestarios E047 Programa de Infraestructura Física Educativa y U082 Programa de la Reforma Educativa. Dicho reporte fue solicitado por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP. En seguimiento a la versión final de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017, resultado del Programa Anual de Evaluación 2017, se envió el Documento de Posicionamiento Institucional, atendiendo la solicitud de la Dirección de Análisis e Integración de Políticas Educativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el trimestre se estableció contacto con la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública para dar continuidad a la posible integración del Programa "Escuelas al CIEN" en el SIIPP-G. El 17 de julio de 2017, mediante oficio DGAEGP/310/2017, se informó al INIFED que derivado del análisis a las características presupuestales del programa, el mismo no es susceptible de integrarse a dicho Sistema. Sobre el seguimiento para la atención del programa U074 "Escuelas Dignas", en su Integración del respectivo padrón al SIIPP-G, el 28 de agosto de 2017, la unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP emitió la confirmación de la Integración procesada sin observaciones. Con esta fecha dicho Padrón queda concluido. Sobre el programa U082 "Reforma Educativa" componente 4, Bebederos Escolares, la información será integrada en enero de 2018 conforme a lo previsto en la Matriz de Integración del SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Sobre la atención de este compromiso, y en seguimiento al Acuerdo 1-29-06-16 elaborado en el Grupo de Trabajo Transitorio SFP-INIFED, con fecha 28 de agosto de 2017, la unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP emitió la confirmación de la Integración del Programa U074 "Escuelas Dignas". Con esta información se da por concluida la atención de dicho programa en este PbR. Resultado de las gestiones realizadas por el INIFED, mediante oficio DGAEGP/310/2017, de fecha 17 de julio, la Directora General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública, informó al INIFED que el Programa "Escuelas al CIEN" no es susceptible de integrarse al SIIPP-G. Lo anterior derivado de los criterios establecidos en la herramienta de apoyo del SIIPP-G y del análisis a las características presupuestales del programa. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Respecto a los proyectos de mejora 2016 se informa lo siguiente; «Desarrollar y/o interrelacionar los módulos del Sistema Nacional de Información de la Infraestructura Física Educativa», se encuentra en la Fase 2 La Asesora de la SFP. Lic. Marisela Roa, sugirió hacer edición en el sistema a dos módulos de atención, con la justificación señalada por la Gerencia de no haber suficiencia presupuestaria. Del proyecto « Emisión y difusión de Normas y Especificaciones para la elaboración de Estudios, Proyectos e Instalaciones en materia de la INFE», está en la Fase 3 "Ejecución del Proyecto de Mejora". Del proyecto «Utilización de Materiales Regionales en la Construcción de Espacios Educativos», se inició la aprobación, de los materiales por la Gcia. de Proyectos, se encuentra en la fase 3. Del Proy, 2017 "Metodología para la elaboración y difusión del compendio de fichas técnicas de mobiliario y equipo de aulas de nivel básico" se envió la ficha técnica a la SFP para su revisión. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La operación del pago de subsidios está programada para realizarse vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, UAM, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Competencias y capacidades descritas en los perfiles de puesto del personal de mandos medios y superiores. Derivado de la acreditación del INIFED como Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) ante el CONOCER, se tiene la autorización para capacitar, evaluar y certificar competencias laborales, que a su vez puede acreditar Centros Evaluadores y Evaluadores Independientes de igual manera se llevó a cabo capacitación interna con base en competencias laborales, con la finalidad de fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes del personal del servicio público del INIFED. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, UAM, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca. El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), Actualmente el INIFED está integrando una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El INIFED elaboró un Estudio de Prospectivo en materia de Recursos Humanos con base en el Marco Conceptual de la Planeación Prospectiva y a la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la APF, el cual fue revisado y validado por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INIFED cuenta con un documento denominado Planeación Estratégica en materia de Recursos Humanos el cual se encuentra alineado al Programa Institucional del INIFED 2014-2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Programa de Trabajo para el desarrollo del Sistema Automatizado de Control de Gestión, que contempla el uso de la firma electrónica avanzada tiene un porcentaje de avance del 90%. Actualmente, se encuentra en la fase de pruebas, y se necesita la firma del convenio por parte del Servicio de Administración Tributaria. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se contrataron los siguientes proyectos: Continuidad de la Operación de la Red de Datos. Renovación de Servicios de Hospedaje para Capacitación en Línea de la INFE. Renovación del Licenciamiento ArcGIS. Adquisición de Switch's Juniper. Licenciamiento Neodata. Sistema Integral de Seguridad Perimetral (Antivirus y Firewall). Registro y Seguimiento del Programa Reforma Educativa. Tableros de Control para la promoción del desempeño del Programa Escuelas al CIEN. Se encuentran en proceso de validación los siguientes proyectos: Mantenimiento y Actualización del Sistema Contable Aspel COI. Se llevaron a cabo, la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información, en la cual se formalizaron las Políticas de los Equipos de Trabajo de Infraestructuras de Información Esenciales y/o Críticas (ETIC) y de Análisis de Riesgos (ETAR) y la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Instituto tiene publicado en el sitio web http://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/busqueda-de-planteles-por-estado/ la lista de los plantes educativos por Estado de los Beneficiarios del Programa Escuelas al CIEN, mismos que pueden ser consultados mediante el portal de www.datos.gob.mx. El Instituto tiene publicado en el portal www.datos.gob.mx., información correspondiente a los siguientes datos abiertos: 1) Avance Físico de los programas de la INFE. 2) Padrón Único de Beneficiarios del Programa Escuelas Dignas. 3) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). 4) Datos de Escuelas al CIEN. |

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del INEA, correspondiente al 1er. semestre de 2017; el cual consta de 9 expedientes clasificados y 1 desclasificado, todos de la Dirección de Administración y Finanzas. El índice fue aprobado por el Comité de Transparencia en su Décima Sesión Extraordinaria. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se solicitó a los encargados de actualizar el SIPOT, mediante oficio circular DPyE/SIE/010/2017 de fecha 6 de septiembre, atender las recomendaciones emitidas por el INAI. Con fecha 8 de septiembre se enviaron oficios a los Directores de área de Oficinas Centrales del INEA solicitando el cumplimiento del requerimiento del INAI que hizo llegar mediante oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0575/17. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se gestionó la respuesta de cada solicitud de información del INAI mediante oficio, en el cual se especifica lo siguiente: "Cabe señalar que las hojas anexas, contienen datos personales que son considerados como información confidencial, por lo que le solicitamos darle el trato correspondiente, con base en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública." |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo julio - septiembre de 2017 con relación a las solicitudes de información se dio respuesta al ciudadano en 10 días promedio, según el reporte de las solicitudes de información (SISI) que se publica en la página del INEA (Portal de Obligaciones de Transparencia). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante cada oficio donde se gestiona la respuesta a las solicitudes de información del INAI ante los Enlaces de Transparencia de Institutos Estatales de Educación para Adultos, Delegaciones del INEA y Oficinas Centrales, se destaca que la información deberá observar los atributos: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, que también tiene la finalidad de evitar los recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó el registro de tres mandos medios para asistir al curso de Ética Pública en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI. También se registraron tres mandos medios y dos operativos para tomar el curso de Clasificación de la Información en el INAI. Mediante oficio DAyF/632/2017 el Titular de la Unidad de Transparencia del INEA solicitó al INAI la impartición del curso presencial "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" en nuestras instalaciones, programado para el mes de noviembre del año en curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene en el área del Módulo de Atención al Ciudadano el cartel alusivo a la Protección de Datos Personales, el cual es visible para todo el personal, ya que el módulo se encuentra en la entrada del edificio en planta baja. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Esta actividad se reporta en el cuarto trimestre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. Asistencia del Área Coordinadora de Archivos a las reuniones del 24 de julio y 7 de agosto en el AGN, para la revisión del Catálogo de Disposición Documental (CDD) 2017. 2. Solicitud a la SHCP para promover la baja de la documentación contable del periodo 1981 a 1990. 3. Con fecha 15 de septiembre, se envió al AGN las correcciones solicitadas al CDD. 4. Por medio del oficio No. 309-A-II-a-066/2017, la SHCP autoriza al INEA la baja contable del periodo 1981 a 1990. 5. El AGN entregó el Sistema de Administración de Archivos (SAA) para la automatización y gestión de los archivos institucionales del INEA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Se celebró la Primera Reunión del Sistema Institucional de Archivos (SIA) 2017, en la cual participaron los Responsables de los Archivos de Trámite, Auxiliares de los Archivos de Trámite y Responsables de los Archivos de Concentración de Oficinas Centrales, Delegaciones y Coordinaciones de Zona.  2. Se solicitó a los integrantes del SIA la actualización del Inventario Documental General y la Guía Simple de Archivos 2017. 3. El Área Coordinadora de Archivos difundió mediante el oficio DPyE/SIE/ACA/020/2017, el Calendario de Transferencias Primarias 2017. 4. La empresa FULL SERVICE DE MÉXICO S.A. DE C.V, entregó el reporte final del proyecto denominado "Estudio Diagnóstico sobre las características de Organización y Administración de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA", el cual contiene sus conclusiones y recomendaciones, en materia archivística, para este Instituto. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de Licitación Pública, se establecen los requisitos que deberán cubrir los licitantes para presentar denuncia, la autoridad ante quien deben presentarla y las sanciones establecidas conforme a la Ley Federal Anti-corrupción en Contrataciones Públicas. Se está llevando a cabo la capacitación de servidores públicos del área compradora en lo relativo en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, así como en mejores prácticas de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre se realizaron nueve Invitaciones a cuando menos Tres Personas, de las cuales, en una se usó la estrategia de contratación de compras consolidadas, promoviendo la reducción de costos y la generación de eficiencias. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación celebrados durante el tercer trimestre se encuentran publicados en el sistema de compras gubernamentales "CompraNet", el cual se puede verificar en la liga: compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como parte integral de los contratos, se estableció la cláusula denominada "procedimientos de conciliación", en la cual se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en Ley. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Para este indicador se cumplió con la meta establecida en el 2016, que eran simplificar dos trámites: inscripción y certificación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el presente Indicador se realizaron las siguientes acciones: 1.- Se presentó el plan de trabajo y cronograma de Mejora Regulatoria del Instituto en mesas de trabajo con el Lic. Rubén Israel Martínez Medina, Subdirector de lo Consultivo y Apoyo Institucional y la Lic. Laura Noemí Castillo Betanzos, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el INEA. 2.- Se realizó la revisión de los Sistemas externos y plataformas del Instituto. 3.- Se extrajo la normatividad contenida en cada uno de los Sistemas y plataformas revisadas y se creó la base de datos con las normas encontradas. 4.- Se realizó una mesa de trabajo con todas las Áreas Administrativas del Instituto y se les entregó la normativa para su revisión y reporte del estatus de cada una de las normas según corresponda. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se sigue vigilando la implementación de los lineamientos de austeridad 2017, relativos a promover la reducción del costo del servicio de fotocopiado mediante la racionalización, la autorización de la reproducción sólo de documentos estrictamente indispensables y la digitalización de documentos entre otras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo julio - septiembre se realizaron 517 videoconferencias a través de Skype Empresarial de la plataforma Office 365; 261 en julio, 133 en agosto y 123 en septiembre, con un promedio de 8 Videoconferencias por día (hábil), con el objeto de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se ha realizado ninguna aportación, donativo, cuota o contribución a organismos internacionales, toda vez que no se cuenta con presupuesto para tal acción como lo señala el oficio: DPyE/SPPP/007/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizó la Campaña de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo así como las gestiones ante la SEP y SEGOB, para la autorización de la difusión. La campaña se realizó hasta el 6 de octubre en medios de comunicación aprobados por SEGOB, entre los que destacan, Pantallas digitales en tiendas Elektra, Farmacias Benavides, Metrobús de la CDMX, Camiones foráneos, Aeropuertos, Tren Suburbano del Edo. Mex y CDMX, Espectaculares, Vallas fijas, Parabuses, Papel para envolver las tortillas, publicidad integral y medallones en Camiones Urbanos, Perifoneo, Paneles en Centrales de Autobuses, Muros en metrobús, Dovelas y Paneles de andenes del metro de la CDMX, Publicidad integral en Tráiler, Bolsas ecológicas en tiendas DICONSA y lonas en Puentes Peatonales. Sin inversión de presupuesto hay impactos en medios de comunicación por los comunicados de prensa, activación de las redes sociales del INEA y entrevistas del Director General para informar sobre los servicios del INEA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continua con la implementación de logística para el traslado de personal y la entrega de documentación y paquetería, misma que versa sobre el diseño de rutas de traslado, calendarios de entrega, el uso compartido de vehículos etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Continua efectuándose la separación de la basura generada en los inmuebles del Instituto, para su posterior entrega a los recolectores, en relación al papel de desecho éste se está entregando a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa con la actualización de la información en el "Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal" (PIFP), se concluyó con la captura de los contratos de arrendamiento en el "Sistema de contratos" del INDAABIN y se continua con la actualización del "Registro Único de Servidores Públicos" (RUSP) con relación a la superficie construida en metros cuadrados y números de empleados-servidores públicos por inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se remitió con fecha 05 de Octubre del presente año, reporte a la Cámara de Diputados de los honorarios ejercidos en esta Entidad, en apego al techo presupuestal autorizado para el presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En relación al 3er. trimestre de 2016 con 2017, el cociente del gasto de operación administrativo es de -51.72 % determinado por lo siguiente: - Se encuentra no únicamente por debajo de la inflación, sino por debajo de lo ejercido en el mismo periodo del año anterior. - En el ejercicio 2016 se contrataron asesorías para el PEC y en materia de seguros, para el ejercicio 2017 solo se contemplan un contrato para estudios de módulos básicos y no se contemplan gastos en materia de seguros. - En el ejercicio 2016 se contrataron servicios de impresión para el PEC y para el ejercicio 2017 solo se contemplan módulos básicos. - Se ministró menos recursos a las Delegaciones por motivo de recorte presupuestal. - Este año se omitió la impresión de calendarios y disminuyó la impresión de exámenes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | - Se incrementó el gasto de pasajes aéreos por las Reuniones Regionales de Coordinaciones de Zona. - Se incrementó el gasto de viáticos internacionales por reunión con cónsul de Nueva York y reunión global para el analfabetismo y conferencia un mundo digital en Paris Francia. Por otra parte, se siguen realizando videoconferencias con los IEEA y delegaciones en los Estados, a fin de reducir gastos, por lo que respecta a las convenciones estas se vienen realizando con estricto apego a las disposiciones en materia de racionalización y austeridad del gasto público. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante oficio DG/346/2017 el Director General del Instituto designó al Lic. Arturo González González-Salas, Director de Concertación y Alianzas Estratégicas como enlace del tema Mecanismo de Participación Ciudadana, por lo que la Subdirección de Información y Estadística ya no reportará estas acciones a partir del siguiente trimestre. La Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, solicitó a la Dirección de Acreditación y Sistemas la publicación del inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC), así como el directorio con los integrantes del MPC, delimitando sus funciones y actividades, en el apartado de datos.gob.mx. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó el diagnóstico de actividades sobre las necesidades y/o demandas de información, con base en la Guía de Gobierno Abierto 2017. Se envió al enlace de la Secretaría de la Función Pública el Anexo 6. Formato: hoja de ruta para construcción de información útil en el marco del proyecto de Transparencia Proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta actividad se reporta en el cuarto trimestre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta actividad se reporta en el cuarto trimestre de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Solicitud de carga de base de datos a la sección de Datos Abiertos dentro del portal del INEA: Esta estrategia permite que cualquier persona con conexión a internet pueda acceder a los resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), la carga se hace en una hoja de cálculo que destaca los elementos mínimos que se deben incluir con base en la Metodología del Marco Lógico, y está diseñada para que pueda comunicarse con otras plataformas en caso de ser necesario. La solicitud de esta carga se hace a través del Sistema de Atención de Tecnologías de Información (SATIC). Se adjunta captura de pantalla de la solicitud. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 30 de junio de 2017 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) emitió los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", mismos que rigen la versión final de la MIR. El proceso iniciado el segundo trimestre continuo con la captura de las Matrices en el Programa Aplicativo de la Secretaría de Hacienda con Metas comprometidas. Se adjuntan las pantallas de captura. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos únicamente cuenta con un programa presupuestal, que es el E064 Educación para Adultos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El ASM "continuar con propuestas innovadoras que contribuyan a reducir el rezago educativo" comprometido en la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2015-2016, se desarrolló el PEC en el cual al 3er trimestre 24,400 personas han concluido su primaria o secundaria. De conformidad con el Programa Anual de Evaluación 2017 se realizó la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017, de donde se desprende la Recomendación 1 "Revisar la documentación de la evolución de cobertura y las plantillas de la población atendida", el cual queda comprometido como ASM. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | - Se integró el padrón de beneficiarios del periodo Abril-Junio de 2017 (UCE y UCN´s, UCE susceptibles de recibir apoyo económico y educandos activos) - Una vez integrado el padrón se realizó la validación con la aplicación desarrollada por el Departamento de Estadística con el fin de detectar inconsistencias en el padrón. - De igual forma se realizó validación con aplicación de la Secretaría de la Función Pública. - Una vez validado el padrón de beneficiarios se realizó la carga en el sistema del SIIPP-G - Cifras registradas en el SIIPP-G:     1) Educandos Activos (1,173,175 Educandos)-Programa Regular,    2) Educandos UCE y UCN´s (227,645 Educandos)-Programa Regular y    3) UCE susceptibles de recibir apoyo económico (43,286 Educandos)-Programa Regular   4) No se reportó ningún padrón del PEC, ya que no hubo atención en dicho periodo.   Se cuenta con los acuses de carga. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Para garantizar una mejor calidad en la información del padrón se realizó lo siguiente: - De las inconsistencias enviadas a los estados por CURP,  fecha de nacimiento y  por clave entidad de nacimiento, aún no se tiene respuesta de 13 entidades federativas. Como soporte documental se tienen los correos enviados a los estados recordando el envío de las acciones a implementar o, en su caso, de las correcciones a realizar. - Se cuentan con 19 entidades que ya realizaron correcciones a las inconsistencias enviadas o, en su caso, las acciones que se tienen pendientes o en revisión con la Dirección de Acreditación y Sistemas en Oficinas Centrales. - Otro de los compromisos que se tienen es que las entidades federativas apliquen la "Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", instruido mediante el oficio DAS/298/2017, con fecha 21 de febrero de 2017. Firmado conjuntamente por el Director de Prospectiva y Evaluación y la Dirección de Acreditación y Sistemas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | DAS.- Referente a los Lineamientos para la administración de usuarios de acceso al sistema Informático de control escolar, se realizaron acciones de verificación para impulsar su cumplimiento con los estados de Chihuahua, Puebla, Colima y Quintana Roo. Como resultado de la optimización de los materiales de examen comparado con el mismo periodo del año pasado se ahorró un 38.5% del presupuesto asignado. En cuanto a la certificación digital, la DGAIR permitió continuar con el uso de formatos de certificado impreso. DCyAE.- Envió a editar 5 videos tutoriales a la Subdirección de Comunicación Social. DA.- Realizó una acción de mejora al proceso de Formación de figuras técnico-educativas, actualizando el Manual para la elaboración del Programa Anual Estatal de Formación, enviándose a COMERI para su aprobación, la cual está pendiente de aprobarse y publicarse. DDyCIE.- Consolidó la operación de 36 Plazas de nueva creación: 29 institucionales y 7 adicionales en colaboración. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se generaron los criterios de operación para atender a los beneficiarios del programa Educación sin Fronteras, con el propósito de facilitar el funcionamiento de este programa para los institutos estatales para la educación de los adultos y delegaciones del INEA, estableciendo las disposiciones para la inscripción, acreditación y certificación de estos beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se gestionó la autorización del Programa Anual de Capacitación, en el cual se incluye la impartición del evento formativo de "Manejo de Procesador de textos digitales" del estándar EC0107. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se autorizó el Programa Anual de Capacitación, ejecutando acciones formativas y de capacitación en las siguientes áreas de aprendizaje: Desarrollo Académico, Administrativo, Económico, Contable, Tecnologías de la Información y Comunicación; así como Desarrollo Personal y Familiar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El área Jurídica del INEA validó la propuesta del convenio de intercambio de servidores Públicos para fines de desarrollo profesional; así como el CONALEP, solicita se envíen documentos del apoderado legal de este Instituto para continuar validando información. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aprobó el Programa Anual de Capacitación, programando al personal en acciones formativas y de capacitación en las siguientes áreas de aprendizaje: Desarrollo Académico, Administrativo, Económico, Contable, Tecnologías de la Información y Comunicación; así como Desarrollo Personal y Familiar.  Se aplicó la evaluación del desempeño para personal operativo en el periodo del 01 al 31 de agosto, correspondiente al ciclo 2017-2018, recabando un total de 359 cédulas, mismas que se analizarán para el DNC 2018. Se integró la información de evaluación del desempeño del personal de mando y se informó mediante Oficio No. DAyF/SRH/1143/2017 de fecha 08 de agosto del año en curso a la Secretaría de la Función Pública (SFP) del avance de cumplimiento de la meta anual. Así como, se identificó al personal de mando que participará en los eventos formativos y de capacitación programados 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se determinó elaborar un Programa operativo en materia de Prospectiva denominado "Programa para seguimiento al Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Organización y Profesionalización" 2017-18, mismo que tiene un avance de elaboración del 80%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registra oportuna, correcta y completa la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA en el Sistema RUSP de las Delegaciones: Baja california, Distrito Federal, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Oficinas Centrales y Querétaro, conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se autorizó el Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2017. Se solicitó a las Delegaciones del INEA, los formatos 1159 "Seguimiento al Programa Anual de Capacitación" y 1158 "Partida Específica en materia de Capacitación" y se integró la información requerida, reportando en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el avance de cumplimiento. Así mismo, se dio de alta a los responsables de los Recursos Humanos en las Delegaciones del INEA, al sistema SIIRCE de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para registrar al personal capacitado durante el 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Unidad de Gobierno Digital y Ventanilla Única tienen desde el segundo trimestre las fichas de los trámites de Inscripción INEA-01-001-A y Acreditación INEA-01-001-B, estamos en espera de que la Unidad de Gobierno Digital - Ventanilla Única Nacional nos dé indicaciones para seguir con el proceso para que se suban al portal GOB.MX. Se atendió el requerimiento de información respecto de los datos de uso de los Servicios Digitales en la Ventanilla Única Nacional, solicitada mediante el oficio Circular OM/DGTIC/340/2017. Durante el periodo julio-septiembre se registraron 235 nuevas cuentas de correo electrónico a través de la plataforma Office 365. 96 en julio, 55 en agosto y 84 en septiembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene en operación un Sistema de Control de Gestión que digitaliza el proceso administrativo del control de gestión en las Direcciones de Oficinas Centrales, el OIC y con acceso para los 32 estados; se realizaron acciones de seguimiento, asesoría en el uso de sus funcionalidades y atención a las incidencias reportadas. Como parte de las actividades de seguimiento, se realiza la actualización de cuentas de acceso por parte de los Institutos Estatales y Delegaciones. Referente al desarrollo de la aplicación para la firma de certificados y certificaciones con la Firma Electrónica Avanzada (FEA,) se concluyó instalándose en ambiente de pruebas y realizando las actividades correspondientes. El formato de los certificados generado por dicha aplicación está en proceso de revisión por parte de DGAIR. Asimismo, está en proceso la recopilación de los certificados electrónicos de la FEA de los Directores de Institutos Estatales y Delegados del INEA para su registro en la plataforma de DGTIC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC seis Estudios de Factibilidad correspondientes al portafolio de proyectos 2017, ocho fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital (UGD), uno está en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control y uno por la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El INEA cuenta con información publicada en Internet en formato estructurado para que el ciudadano pueda encontrar datos de manera específica e inequívoca en la Web a través de una URL. En apego a este criterio la información referente a: INEA EN NÚMEROS E INFORMACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS, está disponible en el portal http://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326 para acceso al ciudadano. Dicha información se encuentra actualizada al mes de septiembre del 2017. Asimismo, se ha dado cumplimiento a las actividades relacionadas a la implementación de la Política de Datos Abiertos como son: la actualización de los recursos de datos abiertos en apego a lo programado en el Plan de Apertura Institucional. |

**Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se evita la reclasificación de los expedientes reservados en cuanto se vence el plazo establecido originalmente, con lo que se cumple el principio de máxima publicidad. Se está cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el artículo 31 de su Reglamento. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se lleva a cabo a través de actas, minutas de trabajo, reportes a las instancias fiscalizadoras, informes a la Junta Directiva, informes al Comité de Desempeño Institucional. Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad, Se realizan Comités de Transparencia, Comités de Ética, conforme a la normatividad aplicable a las mismas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se encuentra actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia con la información de los datos personales de cada uno de los servidores públicos de la entidad en apego con lo que estable la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, información soporte o de consulta se encuentra en el Portal del POI, en la fracción Normatividad en Transparencia siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se siguen optimizando los tiempos de atención. Del 1 de Enero del 2017 con corte al 30 de Septiembre del 2017 se han recibido 45 solicitudes de Información en el sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se asistió a los cursos de capacitación de acuerdo al programa establecido por el INAI (antes IFAI). Durante el primer trimestre del 2017 de acuerdo a las invitaciones recibidas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares es permanente en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN. La información soporte o de consulta se encuentra en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no tiene mecanismos de consulta ciudadana ya que no da servicios y/o trámites alguno al ciudadano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continua la actualización de la Guía de Archivo, Integrando siete Series: 1:-Contrato de Obra Específica "Dir. de Obras" 2:- Pago de Obra "Div. de Contabilidad y Finanzas" 3:- Acta de Entrega Recepción "Sec. Ejecutiva" 4:- Minutas " Sec. Ejecutiva" 5:- Expediente General "Sec. Ejecutiva" 6:- Expedientes Contratos de Obras "Dir. de Proyectos" 7:- Expedientes contratos de servicios Dir. de Proyectos" |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El COTECAEF (Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal) está realizando reuniones periódicas para verificar los avances en la elaboración de nuestros instrumentos de consulta, donde se está trabajando conjuntamente con la finalidad de que sean autorizados ante la instancia correspondiente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos para establecer una denuncia, están contenida en los modelos de bases de concurso (página 33, numeral 40. INCONFORMIDADES). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | No fue aplicable para esta Entidad, toda vez que las adquisiciones que realizó esta dependencia fueron por debajo de su monto de actuación respecto a la Licitación Pública. Para los contratos marco, no fue posible participar, ya que las condiciones de los que se encontraban vigentes, no eran las mismas que requería el Patronato, por lo tanto, no fue factible su utilización. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema de CompraNet para las contrataciones, se anexa constancia de uso del sistema como evidencia.  En materia de licitaciones electrónicas se están realizando procedimientos bajo esta modalidad. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la cláusula "TRIGÉSIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN" en la que se establece el procedimiento para la conciliación en su caso de cada contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El POI-IPN elaboró su programa de trabajo 2017, el cual lo alineo con el Plan Nacional de Desarrollo PND 2013-2018: Meta 3 objetivos: 3.2 y 3.5; estrategias 3.2.3 y 3.5.5; Programa Sectorial de Educación PSE 2013-2018: Objetivo 2, 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7. Así mismo se informa que en el mes de mayo del presente año se le autorizó al POI-IPN una adecuación, con este hecho la entidad cuenta con prepuesto para ejercer en proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El POI-IPN durante el ejercicio 2017, no programó realizar proyectos de inversión mediante el esquema Asociación público privado. Esto situación se debe a que el dueño de los proyectos de inversión es el Instituto Politécnico Nacional, donde la institución educativa tendría que formalizar convenios con asociaciones privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El POI-IPN durante el 3er. trimestre de 2017, inicio 2 evaluaciones socioeconómicas de educación superior y 1 de educación de posgrado, integrados en el mecanismo de planeación para el ejercicio 2018. Así mismo se informa que durante el mismo periodo a reportar a la entidad no tuvo notificación por la Unidad de Inversiones de SHCP, de realizar evaluación ex-pos de proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El POI-IPN durante el periodo de julio- septiembre de 2017, dio atención a los reportes mensuales del proyecto de inversión "Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN-Hidalgo. A su vez el POI-IPN e IPN en la última quincena de septiembre realizaron las gestiones ante la Unidad de Inversiones, con objeto de que autorice utilizar el presupuesto en la infraestructura física educativa que sufrió daños en varios planteles del IPN, debido a los sismos que sufrió la CD. de México en el mes de septiembre. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante los meses de julio y agosto la Secretaria ejecutiva realizó las gestiones ante la Coordinadora de Órganos Desconcentrado de SEP, con objeto de presentar el proyecto de Estatuto Orgánico del POI-IPN. Así mismo en un acuerdo adoptado entre el IPN y el POI-IPN, solicitando a la entidad presentara el Estatuto a la Oficina del Abogado General del IPN, con objeto de que este sea revisado. Una vez que las áreas administrativas antes citadas lo revisen, el POI-IPN estaría en posibilidad de presentarlo en la 4ª. Sesión Ordinaria, con objeto de la Junta Directiva de la entidad lo autorice. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Patronato cuenta con la estructura orgánica indispensable y suficiente en los niveles operativos y de mandos para el funcionamiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No ha habido gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha realizado la promoción para la celebración de conferencias remotas a través de internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se han realizado donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No hay gasto en comunicación social. La mayoría de comunicados se realizan a través de correo electrónico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | No se ha actualizado ni incrementado la flotilla de vehículos desde el 2005. Se continúa promoviendo el uso compartido de las unidades para las visitas de inspección a las obras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tuvo una reunión con personal del INDABIIN, IPN y POI para informar al INDABBIN, que el Patronato no tiene inmuebles de su propiedad y los registrados hasta el informe anterior, son propiedad del Instituto Politécnico Nacional. El IPN será el encargado de solicitar la baja de los inmuebles del POI-IPN, demostrando la propiedad de los mismos. No se realizaron contratos de arrendamiento de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la estructura del Patronato no existe la duplicidad de funciones en las unidades administrativas, así como en las plazas adscritas a las mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Patronato cuenta con las plazas de Mandos y mandos medios indispensables para el desarrollo de su actividad sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el trimestre, el POI no cuenta con partida presupuestal autorizada para la contratación de servicios por honorarios, a pesar de las necesidades de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Patronato cuenta con una estructura orgánica mínima y suficiente en los niveles operativos y de mandos para el funcionamiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Patronato no da atención directa a la población, su actividad es de apoyo exclusivamente para el Instituto Politécnico Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Patronato opera con un presupuesto mínimo e indispensable para el desarrollo de su operación sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se han implementado acciones consistentes en promover el ahorro de energía eléctrica, agua, papel, el uso de las unidades en forma colectiva y el uso del internet en las comunicaciones internas; mediante la exposición de circulares, solicitando la participación del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantiene el pago de viáticos a $250.00 pesos, por persona.  En el tercer trimestre no hubo gastos por Convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron y atendieron todas las peticiones que se hicieron en el sistema de INFOMEX. Se publican las sesiones del Comité de Información en el portal del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN, en el apartado Transparencia, sección Comité de Información. (http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Comité-de-Informacion.aspx). El 25 de Agosto se recibe un comunicado de la Secretaría de la Función Pública, donde nos dan de conocimientos que se emite la Guía de Gobierno Abierto, en donde se trabajarán tres ejes principales: Acceso a la Información, Transparencia poractiva (antes Transparencia Focalizada) y Mecanismos de Participación Ciudadana, a lo que al tema de la aplicabilidad de esta Guía si bien está definida como obligadas a cumplirla, se puede realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el Sujeto Obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, la entidad elaboró el 3er. reporte trimestral de la Matriz de Indicador para Resultados, reportando dos programas presupuestarios: E047 K009. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el periodo de julio-septiembre, la entidad continuó trabajando con la estructura programática vinculada a su presupuesto modificado 2017, la cual integra tres programas presupuestarios: O001, E047 y K009. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo de julio-septiembre la entidad elaboró información que fue solicita por la Dirección General de Evaluación de Políticas de SEP, con objeto de fortalecer la información de la ficha de evaluación del programa presupuestario E047 que elabora el Coneval. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Direcciones de Administración y Obras continúan trabajando en la revisión de Pobalines, (Obras y Adquisiciones). Así mismo se solicitó a las 5 áreas administrativas del POI-IPN, informaran los avances de las actividades de (revisión, actualización y elaboración de formatos) vinculadas a los procedimientos internos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Patronato tiene un convenios de cooperación técnica con el Instituto Politécnico Nacional, el cual consiste en recibir a los alumnos de las carreras de Ingeniería y de Arquitectura, para que realicen su servicio social, actualmente realizan su servicio social 11 alumnos. Por otro lado, al Patronato no aplica el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con tres procesos de recursos humanos autorizados, que no contemplan el SPC, como son las competencias, el Procedimiento para la elaboración de la nómina y aplicación de incidencias en ésta y el procedimiento para el mantenimiento de vehículos del Patronato. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No hubo convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. Se planea realizarlo para el siguiente año. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad con el Programa Anual de Evaluación al Desempeño se ha iniciado el proceso de evaluación correspondiente al personal operativo de la Entidad y se desarrollaron nuevos criterios de aplicación en dichas evaluaciones. El Comité de Evaluación al Desempeño se reunió para revisar si las metas del personal operativo son alcanzables e hicieron las observaciones correspondientes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un estudio de prospectiva, que está en proceso de revisión por la Dirección de Administración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con el proceso de escaneo de los expedientes de personal, para tener una base de datos electrónica y de fácil acceso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Continua el proceso de análisis y de aprobación del Estatuto Orgánico del Patronato, por la Junta de Gobierno; los avances de esta actividad se han reportado en el COCODI, |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN no cuenta con la infraestructura ni recursos para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, sin embargo se está trabajando con (CENAC-IPN), para implementar un Sistema de Control de Gestión Institucional (SCGI Web) para cumplir con el marco normativo del uso de la firma electrónica avanzada mediante el uso del correo electrónico. El IPN informo por oficio NO: SE.15.00396, para coordinarse con el Departamento de Documentación y Archivo dependiente de la División de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para capacitación e implementación para el uso de la Plataforma IPN. El día 5 de Julio del 2017 con el Lic. Ernesto López Caballero, Jefe de la División de Ingeniería de Software y Administración de Bases de Datos. El 7 de septiembre del 2017, se llevó a cabo la reunión el personal de mando para llevar a cabo la presentación del Sistema de Gestión Documental en Plataforma IPN. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El POI-IPN no cuenta con la estructura orgánica, ni recursos autorizados para generar soluciones tecnológicas o servicios de TIC, sin embargo se apoya en personal operativo del Patronato así como con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones del Instituto Politécnico Nacional para poder dar el cumplimiento a las actividades inherentes a la Entidad. Derivado de la reunión de trabajo el día jueves 20 de julio de 2017 con la Ing. Hilda Jeanet Trejo Palacios, Directora de Planeación y Normatividad de TIC, en la SEP, para dar seguimiento a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), para la orientación de la realización del PETIC, nos sugiere acercarnos con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Politécnico Nacional |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El POI-IPN está llevando a cabo el análisis de la información a publicar en la plataforma de datos abiertos, así como en el portal de la Entidad |

**RAMO 12 Salud**

**Secretaría de Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante este periodo fueron desclasificados 168 expedientes, lo cual se reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en fecha 21 de agosto de 2017, en aras de continuar observando el principio de máxima publicidad. Asimismo, se publicó en el portal institucional el Índice de Expedientes Reservados, Primer Semestre (enero-junio) 2017, donde se reportaron únicamente siete expedientes derivados de solicitudes de acceso a la información como lo dispone el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En todos los mensajes de correo electrónico de turno, se les informa a los Enlaces de la Secretaría en materia de acceso a la información que, en términos de lo previsto por el artículo 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son causas de sanción el incumplimiento de las obligaciones establecidas, entre otras: La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable; no documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se solicitó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales través del oficio CGAJDH-UT-7236-2017, realizar dos cursos presenciales sobre los tópicos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO), con la finalidad de que el personal de las unidades administrativas y Comités de Transparencia de las áreas centrales, órganos desconcentrados, Institutos y Hospitales, así como los Enlaces respectivos, todos de la de la Secretaría, conozcan los principios de protección de datos personales, los deberes y obligaciones que la ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se dio continuidad al turno vía correo electrónico, manejando un plazo de respuesta de 6 días, a lo cual se adiciona el seguimiento a las respuestas vía telefónica con los enlaces en materia de acceso a la información, para reducir los plazos de atención de las solicitudes de acceso a la información; asimismo se les apoya con asesoría en la construcción de respuestas que envían las unidades administrativas de la Secretaría. Por otra parte, se enviaron mensajes de correo de turno sobre solicitudes, promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible, envío de correos de seguimiento para obtener dichas respuestas cumpliendo con todos los componentes del Indicador de Respuesta a Solicitudes de Información (RSI) y en diversos casos, se realizaron reuniones de seguimiento con las áreas competentes para agilizar las respuestas y que las mismas sean integrales, congruentes y claras. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Luego de haberse concentrado y revisado la información remitida por las unidades administrativas de la Secretaría a la Unidad de Transparencia, se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) correspondiente al Tercer Trimestre de 2017. Por otra parte, se coordinó la actualización inherente al Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente al tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Fueron enviados 3 comunicados masivos al personal de la Secretaría de Salud, promoviendo los cursos presenciales básicos y especializados impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se envió 1 correo electrónicos a los enlaces de transparencia invitándolos a participar en la Semana Nacional de Transparencia 2017. Se inscribieron 17 servidores públicos en cursos presenciales y 28 en cursos en línea durante el periodo en los diversos cursos, entre los que se encuentran "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados" y "Obligaciones de Transparencia", impartidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en las oficinas de la Unidad de Transparencia un cartel sobre la importancia del tratamiento de los datos personales, a fin de concientizar, informar y recordarle la trascendencia de esta actividad y mantenerla vigente, con el objeto de crea y mantener una cultura en materia de datos personales y ésta se refleje institucionalmente no solo el presente trimestre sino de forma vigente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se efectuó el nombramiento de Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos ante la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se definió un listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil y se remitió a la Secretaria de la Función Pública la Hoja de ruta relacionada con el Anexo 6 de la Guía de Gobierno Abierto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se instaló el Grupo Interdisciplinario de la SS celebrando tres reuniones en el periodo: 01 y 30 de agosto, así como 12 de septiembre de 2017, llegándose a un Cuadro de Clasificación por procesos que se revisará archivísticamente con las áreas para arribar a una propuesta definitiva, habiendo un avance de seis secciones. Se tiene un avance de cinco secciones del Cuadro que se revisarán con los RATs de las áreas. Archivo General de la Nación, autorizó 10 bajas, procedentes de igual número de unidades administrativas por un total de 12.12 toneladas, equivalentes a 242.4 metros lineales. Se impartieron 45 asesorías a igual número de servidores públicos relativos a la transferencia primaria al Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartieron 48 asesorías relativas a la organización del archivo de trámite a igual número de servidores públicos. Se actualizó la designación de Responsables de Archivo de Trámite a nivel dependencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la implementación de los requisitos de la denuncia al Sector Privado, a través de la página electrónica: htt://portal.salud.gob.mx/códigos/footrcolums/denuncias.html, la cual sigue activa en la página de la Secretaría de Salud. De igual forma mediante el Link "Quejas y denuncias" situado en la página principal de la DGRMySG. http://www.dgrmysg.salud.gob.mx/ Por lo que hace a la capacitación a los Servidores Públicos de las Áreas Compradoras de la Dependencia y Entidades en materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, los Servidores Públicos asistieron al curso de capacitación anual 2017, convocado por la Dirección General de Recursos Humanos denominado "Contrataciones públicas en la Administración Pública Federal", en el cual se abordó el tema antes mencionado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, implementó Compras Consolidadas, para la Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación ya sea de manera electrónica o mixta. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados en la DGRMYSG (Contratos y Pedidos) la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Secretaría de Salud ha dado cumplimiento al 100% con este compromiso, registrando los seguimientos mensuales correspondientes a los PPI 06125120002, 06125120003, 06125120004 y 08125140005, a través del MSSN-MS-PPI, como se muestra en el indicador respectivo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la simplificación de 1 instrumento normativo, con lo cual suman un total de 66 normas simplificadas (desde el año de 2014 a septiembre del año en curso). Es importante señalar, que en lo concerniente al año 2017 se ha llevado a cabo la simplificación de 19 instrumentos normativos. No se omite mencionar, que todos estos movimientos cuentan con la aprobación de COMERI. De la misma forma, se ha continuado llevando a cabo los movimientos necesarios en el SANI, sistema que es administrado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el trimestre se revisaron y validaron los datos proporcionados por las unidades administrativas de nivel central en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" suscritos por los Titulares de cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Dependencia, tiene relación solamente con las actividades sustantivas de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo 28 videoconferencias para las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente, COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA, Hospital Juárez del Centro, Consejo Nacional de Salud, Consejo Nacional de Salud y la Dirección General de Información en Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el tercer trimestre de 2017,(enero - septiembre), se ejercieron recursos por 238.7 mdp, que fueron la totalidad de los recursos disponibles en el periodo para este concepto, de esta forma se logró un avance del 71% respecto del total de recursos asignados en el ejercicio 2017, con los recursos erogados se realizaron aportaciones a: Organización Mundial de la Salud (OMS), Organización Panamericana de la Salud (OPS), UNICEF, Convenio Marco para el Control del Tabaco, OCDE y el convenio celebrado con la Comisión Nacional de Salud Fronteriza México -Estados Unidos de Norteamérica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se registraron 24 producciones de spots con la temática de infraestructura en salud y 10 sobre adicciones, para ser difundidas en tiempos comerciales. También se realizó el registro de la difusión del 5to Informe de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha llevado a cabo la difusión de SCREESAVERS en los equipos de cómputo de la Secretaría de Salud, sobre mejores prácticas en el uso de automóvil que conlleven a su optimización y ahorro en el consumo de combustibles, tales como, planeación de rutas, mantenimiento vehicular, presión de neumáticos, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Coordinación y Contratos de la DGRMYSG, actualizó la información de los inmuebles de Propiedad Federal, en el Sistema de Inventario PIFP con la información que obra en sus expedientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el trimestre se revisaron y validaron los datos proporcionados por las unidades administrativas de nivel central en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades" suscritos por los Titulares de cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el trimestre se revisaron y validaron los datos proporcionados por las unidades administrativas de nivel central en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP-DDDO-SDO-04 " Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares" suscritos por los Titulares de cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de los análisis anteriores se determinó la inexistencia de funciones transversales susceptibles a compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 59.2%. De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre el presupuesto modificado anual destinado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, en las unidades centrales de la Secretaría de Salud, tuvo un incremento del 50.8% con respecto al presupuesto original anual programado en dichos rubros. Lo anterior principalmente a que la DGCES debe cumplir diversos compromisos relacionados con la logística del ENARM consistente en llevar a cabo lo siguiente: "9º Encuentro de Educación Médica", "Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas", "Feria Nacional de Promoción de Campos Clínicos para Especialidades Médicas", "Reunión de Evaluación del XLI ENARM y Planeación del XLII ENARM"; Evaluaciones por parte del de Salubridad General a los establecimientos de atención médica públicos; Reuniones de trabajo oficiales del C. Secretario. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se efectuó el nombramiento de Enlace de transparencia proactiva y datos abiertos ante la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se definió un listado de posibles temas, una estrategia de difusión y los objetivos del proyecto. Se desarrolló un proyecto de construcción de información útil y se remitió a la Secretaria de la Función Pública la Hoja de ruta relacionada con el Anexo 6 de la Guía de Gobierno Abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizó una reunión entre personal de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública y la Dirección General de Evaluación del Desempeño, como unidad de evaluación de la Secretaría de Salud, encargada de dar seguimiento al Mecanismo de ASM, así como de difundir los documentos relacionados con el cumplimiento del mismo. Para el 3er trimestre de 2017 dio seguimiento a 57 ASM registrados en el pasado trimestre, así como a 12 registrados en ejercicios anteriores los cuales se pueden consultar en la siguiente liga electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/Informes/2014-2015/Informe\_ASM\_2014\_2015.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se realizó el 7 de julio una sesión de capacitación sobre la operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por parte de personal de la Dirección de Análisis de Información de la Evaluación adscrita a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, que contó con la asistencia de personal de las Unidades Responsables de la operación de Programas presupuestarios (G004, G005, S202, S200, S201, U005, S251 y S272) de la Secretaría de Salud. Así también, se encuentra en proceso de discusión la integración de los Programas presupuestarios que se encuentran bajo la responsabilidad de las Unidades que conforman la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (oficio 0253-SPPS-2653-2017), siendo estos: E036, P016, P018, P020, U008 y U009. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se realizó el 7 de julio una sesión de capacitación sobre la operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por parte de personal de la Dirección de Análisis de Información de la Evaluación adscrita a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, que contó con la asistencia de personal de las Unidades Responsables de la operación de Programas presupuestarios (G004, G005, S202, S200, S201, U005, S251 y S272) de la Secretaría de Salud. Así también, se encuentra en proceso de discusión la integración de los Programas presupuestarios que se encuentran bajo la responsabilidad de las Unidades que conforman la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (oficio 0253-SPPS-2653-2017), siendo estos: E036, P016, P018, P020, U008 y U009. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo se concluyó y registró en el portal del SIPMG de la SFP la culminación de los trabajos del proyecto de mejora institucional denominado "Mejora en las supervisiones realizadas a los Hospitales Psiquiátricos con base a los lineamientos del Programa Nacional de Atención en Salud Mental modelo Miguel Hidalgo" del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), implementado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autorizaron para su programación de pago al tercer trimestre un total de 47 Cuentas por Liquidar Certificadas, correspondientes a las Unidades Administrativas Centrales, verificando que los registros de las ministraciones realizadas a los beneficiarios de los programas, así mismo se cumpla con la documentación comprobatoria de acuerdo con la normatividad aplicable. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el periodo se concluyó y registró en el portal del SIPMG de la SFP la culminación de los trabajos del proyecto de mejora institucional denominado "Mejora en las supervisiones realizadas a los Hospitales Psiquiátricos con base a los lineamientos del Programa Nacional de Atención en Salud Mental modelo Miguel Hidalgo" del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se publicó en la página web del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) la convocatoria denominada “Programa de Formación de Alto Nivel para la Administración Pública Federal”, dando como resultado la postulación de una candidata que cumple con los requisitos establecidos en la mencionada convocatoria. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control a efecto de dar seguimiento a diversos compromisos, en el caso específico del RH2, se comentó la falta de emisión por parte de la Secretaria de la Función Pública de los lineamientos para la determinación de competencias profesionales o laborales, acordándose iniciar los trabajos con fundamento a la guía metodológica para la elaboración de competencias (preliminar) otorgada por el vía correo electrónico por el Mtro. Alfredo Muñoz García, Director de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de la Secretaría de la Función Pública. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta el con convenio marco, proporcionado por la Secretaria de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El pasado 23 de agosto de 2017, se envió mediante oficio la solicitud de ratificación de Metas Individuales de servidores públicos con carácter ocupacional de carrera, libre designación, designación directa y gabinetes de apoyo, de Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados, para la Evaluación del Desempeño 2017. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La Dirección General de Recursos Humanos da seguimiento al Servicio Profesional de Carrera (SPC) mediante el sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MideSPC) administrado por la Secretaria de la Función Pública, en el cual se notifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, de los cuales dieron a conocer los resultados oficiales, obteniendo un 96% de calificación final, superando a la meta programada que fue del 95%, a la fecha se encuentra inhabilitado el sistema por lo que no ha sido posible capturar los avances de los meses transcurridos del 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el marco de las acciones del estudio de prospectiva, se están llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación 2017, de los cuales 24 han sido impartidos por la Universidad Autónoma Metropolitana, 27 por la Universidad Nacional Autónoma de México Facultad de Ingeniería y 9 por la Facultad de Ciencias Políticas. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Secretaría de Salud cuenta con una base sistematizada en la cual se lleva un registro de Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información se reportó de manera correcta, completa y oportuna del periodo comprendido de julio a septiembre de 2017, mediante el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Sector Central. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva se están llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación 2017. Derivado de lo acontecido el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Humanos, actualmente no tiene acceso a la información documental para dar a conocer de manera física los avances de cumplimiento de este compromiso, por lo que una vez que se regularice la situación de emergencia en las instalaciones se proporcionara. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con respecto a los tramites CNTS-01-003-A, CNTS-01-003-B, CNTS-01-003-C y CNTS-01-002; se informa que se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital reprogramar el compromiso de formularios web para la agenda de trabajo 2018. Hasta el momento no hemos recibido respuesta. Con respecto a los tramites SSA-06-009 y SSA-06-010; se informa que con oficio UGD/409/DGASD/582/2017 la Unidad de Gobierno Digital, del 4 de agosto de 2017, nos autorizó cambiar estos trámites a la ola 24. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema Electrónico de Notificaciones de la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesta de la Secretaría de Salud es un caso de éxito del gobierno digital que promueve un gobierno sin papel en esta Secretaría. El Sistema Electrónico de Notificaciones eliminó el uso de papel para realizar la notificación de Altas de Beneficiarios (Alta de cuentas bancarias), sustituyendo la notificación física por la notificación vía correo electrónico utilizando firma electrónica. En el siguiente link se encontrará el Infográfico que muestra el proceso de notificaciones para alta de beneficiarios en SIAFF y SICOP: http://secretaria.salud.gob.mx/inai/art70/1%20LGT\_Art\_70\_Fr\_I/INFOGRAFIA\_NOTIFICACIONES\_SS.pdf |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se atendieron 10 solicitudes de DICTAMEN TÉCNICO de las siguientes instituciones: Hospital Psiquiátrico Infantil Juan N. Navarro, Comisión Nacional de Bioética, CENSIDA, DGRMySG y DGTI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó en el portal institucional la información de Mortalidad Materna del periodo 2002-2015. Asimismo se actualizó el conjunto de datos de SICUENTAS del periodo 2003-2015, el cual consta del clasificador por Actividad Institucional , el clasificador por Objeto de Gasto y el clasificador por Función de Atención, cabe señalar que de este último para el año 2015 las cifras son datos preliminares. En el portal de datos.gob.mx, se actualizó el inventario de datos. En el portal de ADELA se actualizaron las ligas de descarga referentes a Mortalidad Materna y SICUENTAS. Se brindaron asesorías a los siguientes OD: Centros de Integración Juvenil (CIJ), Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB), Instituto Nacional de Cardiología (INC) |

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el oficio No. APBP-DJPI-3458-2017 de fecha 12 de julio de 2017, dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia, se indicó que no se clasificó expediente alguno en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2017, así como del seguimiento dado a éste compromiso se manifiesta que hasta la fecha que fue generado el oficio antes mencionado se sigue sin clasificar ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se difundió de manera electrónica el cartel de ¡Ayúdanos a reforzar la confianza y credibilidad en nuestro actuar gubernamental en nuestros ciudadanos! Se ha invitado de manera verbal a los servidores públicos responsables de contestar las solicitudes de información que realicen una búsqueda exhaustiva para disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se sensibiliza a los servidores públicos responsables de generar las respuestas a las solicitudes de información, con estricto apego al derecho de protección constitucional; en los oficios de solicitud de información, se escribe leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM "Acceso a la información", se deberán señalar aquellas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior con fundamento en la fracción I del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Como resultado de la sensibilización que se ha tenido con los servidores públicos, en este trimestre únicamente se recibió la solicitud No. 0001200246517 de fecha 17 de julio de 2017 la cual fue atendida con estricto apego al derecho de protección constitucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se sensibiliza a los servidores públicos responsables de generar las respuestas a las solicitudes de información, se remita la contestación en los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. En cada oficio enviado a las áreas responsables de generar la información en éste Órgano Desconcentrado, se les solicita se remita la información en los 3 días hábiles siguientes a su recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las áreas responsables de generar la información de la APBP realizó las modificaciones o actualizaciones, correspondiente al 2o trimestre del año, respecto a lo que les atañe del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así mismo se dio cumplimiento en la página web de éste Órgano Desconcentrado con lo dispuesto en el artículo décimo primero transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundió de manera electrónica los cursos de capacitación proporcionados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Como resultado en este trimestre se capacitaron 4 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En los requerimientos de solicitudes de información a las áreas internas de la APBP, Se continua con la implementación de la leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM acceso a la Información, se deberán señalar aquéllas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior para recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos". Así mismo se ha dado seguimiento a la información publicada en el SIPOT que se debe de elaborar versiones públicas en las que obren datos personales. (ejemplo: Información Curricular de los Servidores Públicos) |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se atendió vía electrónica el requerimiento IFAI-REQ-001713-2017-V y al oficio número INAI-SAI-DGEAPCTA/0032/17 del INAI, referente a la información que fue considerada como relevante para el interés de la sociedad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al interior de Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico se solicitó a los servidores públicos mantener actualizados los expedientes en apego a la normatividad en materia de archivos, así como también se envió la liga para consultar cursos disponibles en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al interior del Órgano Desconcentrado mediante correo electrónico se difunden las ligas para consultar las autoridades y los mecanismos ante los cuales se puede presentar la queja o denuncia en materia de contrataciones públicas: http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/contrataciones\_publicas.html y https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas-119599. Así como también se cuenta con el banner de "Quejas y Denuncias en materia de Contrataciones Públicas, en la página principal de la APBP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se publicó en el DOF el 5 de septiembre de 2017 la Licitación Pública Nacional número LA-012000974-E4-2017 para la adquisición de sillas de ruedas Estándar, PCA y PCI, misma que se encuentra en proceso. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este Órgano Desconcentrado celebró 21 contratos y/o pedidos mediante los cuales incluye una cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación", cabe hacer mención que hasta el momento no ha habido conflicto que motive dicha conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó reunión de trabajo con las áreas sustantivas para el llenado y verificación del formato solicitud de registro, actualización, modificación y cancelación de la información de los trámites y servicios en el CNTS. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Minutas de reunión de trabajo para la revisión de avances de la actualización de los Procedimientos de este Órgano Desconcentrado. Durante el mes de septiembre se llevó a cabo la difusión mediante correo electrónico al personal de la APBP, de las normas internas (Manual de Organización y Manual de Procedimientos). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre de 2017, no se aprobaron recursos en el PEF para la  impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre, no se aprobaron recursos en el PEF para el gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se actualizaron los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizaron los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este Órgano Desconcentrado no contó con recursos aprobados en el PEF 2017, por lo que no llevó a cabo contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se actualizaron los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se actualizaron los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto modificado al cierre del trimestre en las partidas de gasto de operación administrativo,  fueron inferiores en un 60.42 %  razón con el ejercicio inmediato anterior, por lo que este órgano desconcentrado establece medidas de ahorro que permitan un adecuado ejercicio del gasto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevó a cabo el nombramiento de enlace de participación ciudadana ante la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional mediante oficio número APBP-DG-3781-2017 de fecha 28 de julio de 2017. Se realizó la primera entrega de Participación Ciudadana, el pasado 29 de septiembre del año en curso, los documentos enviados fueron: 1). Inventario de los mecanismos de participación ciudadana. 2). Directorio de los integrantes de los mecanismos de participación ciudadana. 3). Información relativa a las reglas de organización de cada mecanismo con los datos generales de conformidad con el inventario. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se actualizaron los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Reunión de trabajo para la revisión del proyecto de Convenio de Cooperación Técnica y de Intercambio de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Reunión de trabajo para la revisión del proyecto de Convenio de Cooperación Técnica y de Intercambio de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio Núm. APBP-DAF-4671-2017, reportó de manera oportuna la validación de metas Individuales 2017, correspondientes a los servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Este Órgano Desconcentrado reportó de manera oportuna a la Dirección General de Recursos Humanos las notificaciones de vacante de las siguientes plazas: Departamento de Presupuesto y Contabilidad (Oficio Núm. APBP-SA-4436-2017), Departamento de Seguimiento Inmobiliario (Oficio Núm. APBP-SA-4435-2017) y Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos (Oficio Núm. APBP-SA-4691-2017); Así mismo se solicitó la ocupación al Amparo del Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y 92 de su Reglamento de la plaza correspondiente al Departamento de Presupuesto y Contabilidad (Oficio Núm. APBP-DAF-4460-2017). Adicionalmente se registraron dentro de la Plataforma Meta4 los movimientos antes descritos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la difusión de los cursos de capacitación al interior de este Órgano Desconcentrado, se está trabajando en la carga de la información correspondiente al tercer informe trimestral y al seguimiento de la capacitación por servidor público de carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Este Órgano Desconcentrado actualizó y validó hasta la quincena 18/2017, apoyando así el Registro único de Servidores Públicos reportando oportunamente los movimientos de su personal adscrito. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Este Órgano Desconcentrado para fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, llevó a cabo la actualización de los Diagramas "Deber Ser de los Procesos Sustantivos de la APBP" con la designación de responsables por cada actividad realizada, validación de resultados y minutas de trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Minuta de reunión de trabajo con las áreas sustantivas para el llenado y verificación del formato solicitud de registro, actualización, modificación y cancelación de la información de los trámites y servicios en el CNTS. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualización de la información de los dos conjuntos de datos registrados en datos.gob.mx 1. Monto equivalente de apoyos en especie a personas físicas por localidad 2017. 2. Montos otorgados en proyectos de coinversión a organizaciones de la sociedad civil 2017 |

**Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, no se realizó ninguna clasificación o desclasificación de información como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó el recordatorio por medio de correos electrónicos al personal del Centro para la búsqueda exhaustiva de la información para disminuir las peticiones al Comité de Información de declaración de inexistencia que acompaña a las solicitudes que son turnadas a cada área. Se realizó el recordatorio por medio de correos electrónicos al personal del Centro para la búsqueda exhaustiva de la información para disminuir las peticiones al Comité de Información de declaración de inexistencia que acompaña a las solicitudes que son turnadas a cada área. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante julio-septiembre de 2017, no se realizó ninguna modificación a los dos sistemas de información que tiene registrados este Centro Nacional en el Sistema Persona (SDP). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, este Centro Nacional recibió un total de 291 solicitudes de información las cuales han sido atendidas dentro de los 20 días hábiles conforme a la Ley General cumpliendo en tiempo y forma con cada una de ellas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La actualización del Tercer Trimestre de 2017 del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) se ha realizado al 35%. En cuanto a los avances realizados en el Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)  derivado de la primera verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia realizada por el INAI a este CNEGSR, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 55.00% relativo a la carga de información en el mencionado sistema. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el Tercer Trimestre de 2017, personal del CNEGSR no realizó capacitación ni cursos en línea. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El instrumento de consulta y control que funciona en el CNEGSR es el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) que está bajo la responsabilidad de la DGTi. A su vez como parte del proceso de actualización del Archivo de trámite del CNEGSR a través de Memorándums Internos se solicitó a cada una de las Direcciones Adjuntas y coordinaciones el nombre del servidor público que coordinará la actualización del inventario documental y de la misma forma informar a si durante el periodo 2012 a la fecha se han realizado transferencias primarias al Archivo de Concentración. Ahora mismo se trabaja en cotejar la información que se reporta contra la plataforma del archivo digital y con lo que se mantiene en físico en el CNEGSR. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como parte de la profesionalización y actualización de los servidores públicos responsables del archivo de trámite de este centro se participó en la primera Sesión ordinaria plenaria del COTECAEF donde se entregó la versión final de los criterios técnicos archivísticos de el instructivo para el trámite de solicitud de dictamen de destino final de la documentación de las dependencias y entidades del poder ejecutivo federal que se realizó el día 7 de agosto de 2017 en la Sala de Consulta del Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las primeras comunicación escritas que tiene este órgano desconcentrado con particulares se hace de su conocimiento que éstas se encuentran sujetas al Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y que tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en esta Secretaría, por el incumplimiento de las obligaciones que advierte de ese contacto. Por otra parte en las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas por el CNEGSR, se señala el derecho que tienen los licitantes que sientan afectada su esfera jurídica para interponer los recursos que pone a su alcance la LAASSP, así como los mecanismos para su ejercicio, indicando las autoridades responsables de tramitarlos. Se reporta que contamos con el link: “Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Centro Nacional, solicita y participa en los procedimientos de contratación consolidados que lleva a cabo la Secretaría de Salud de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Centro Nacional, para los procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas que lleva a cabo, utiliza invariablemente el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los modelos de contrato utilizados por el CNEGSR, son los que autoriza y emite la CGAJDH, en ese tenor para el ejercicio fiscal 2017, se contempla la conciliación en el formato autorizado, por lo que este Centro ya ha suscrito contratos que contienen los requisitos y descripción del procedimiento en cita. El porcentaje de contratos en el que se pacta la conciliación como medio alternativo de soluciones controversiales es del 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se informa que en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud (COMERI), realizada el 24 de agosto del año en curso, fue aprobado en Manual de Organización Específico del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al tercer trimestre, la partida 33604 presenta un ejercicio de recursos, por concepto de impresión de material de apoyo informativo como son; Trípticos, Dípticos, Bosas Ecológicos y otros Componentes de Salud Reproductiva entre otros de los programas, Salud Materna y Perinatal, Prevención y Control de Cáncer de la Mujer, Prevención y atención de la violencia familiar y de género, Salud Sexual y Reproductiva de los Adolescentes y Planificación Familiar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al segundo trimestre, los recursos asignados para la difusión de mensajes sobre programas gubernamentales, han sido transferidos a la Dirección General de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se sigue con las mismas estrategias de economías, en donde se comparten las rutas y se reducen la cantidad de vehículos utilizados para mensajería, con esto se ha generado un ahorro de más del 15% mensual tanto en dinero como en litros para este 2° trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información relativa a "Superficie construida en metros cuadrados" es registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio CNEGSR-DG-4018-2017 de fecha 12 de mayo se enviaron los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones. DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad. DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis de puestos, atribuciones y funciones que se realizan a través de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones; DGPOP/DDDO/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones; DGPOP/DDDO/SDO-03 Identificación de duplicidades; DGPOP/DDDO/SDO-04 Asociación del Contenido del MOE al puesto del Titular de la Unidad y DGPOP/DDDO/SDO-05 Procesos conforme Estructura Orgánica, se ha detectado que no se cuenta con funciones transversales susceptibles de compactarse en el CNEGSR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con base en las plantillas autorizadas de los años 2016 y 2017, y derivado del análisis de puestos, atribuciones y funciones que se realiza en el CNEGSR, no se ha incrementado el porcentaje de puestos en estructura de las áreas sustantivas. Asimismo todas las plazas se encuentran adscritas a áreas sustantivas tal como se evidencia en los recibos de pago |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al tercer trimestre, la partida 37501 tuvo un incremento de recursos por un total de $930,235.50 respecto a su asignación original; y la partida 37504, tuvo un incremento de $613,056.15 respecto a su asignación original. Ambos incrementos se derivaron por las muertes de neonatos en el Hospital General de los Mochis Sinaloa, así como para atender las contingencias por desastres naturales el huracán Franklin afectado el estado de Veracruz y los sismos del 7 de septiembre siendo esto afectado los estados de Oaxaca y Chiapas |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante este periodos se ha revisado la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana que emite la Secretaría de la Función Pública para la conformación de grupos.  En ese mismo sentido, se elaboraron oficios de invitación a las personas expertas en la materia a tender que se proponen conformen el grupo de trabajo y se está a la espera del Vo.bo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Validación de la estructura programática 2018 Revisión y registro de la Matriz de Indicadores de Resultado e indicadores del desempeño 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante oficio DGACS/673/2017 de fecha 30 de agosto de 2017, en respuesta al oficio CNEGSR-DG-8297-2017, la Encargada de la Dirección General Adjunta de Contraloría Social, por ausencia de su titular, reiteró la disposición de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social para asesorar al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en el caso procedente, en la definición de una estrategia de Contraloría Social |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Mediante oficio DGACS/673/2017 de fecha 30 de agosto de 2017, en respuesta al oficio CNEGSR-DG-8297-2017, la Encargada de la Dirección General Adjunta de Contraloría Social, por ausencia de su titular, reiteró la disposición de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social para asesorar al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en el caso procedente, en la definición de una estrategia de Contraloría Social |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al término de este trimestre han concluido el curso virtual 102 personas y se aún se encuentran en proceso algunas que deberán concluir en el mes de octubre del año en curso. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se realizó transferencia electrónica de recursos por un monto de $953,619,335.92, convenidos en los Convenios Específicos en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en la Entidades Federativas AFASPE y Asignación de Subsidios para la prestación de servicios de REFUGIOS para mujeres, sus hijas e hijos que viven violencia extrema y su caso sus Centro de atención externa, para el ejercicio presupuestal 2017, relacionados con los Programas Presupuestarios, P020 Salud Materna Sexual y Reproductiva y S201 Seguro Médico Siglo XXI |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un Plan de Trabajo para la consolidación del Convenio, que contempla llevar a cabo la detección de áreas de oportunidad y crecimiento, así como la identificación de instituciones afines para la formalización de un convenio. Lo anterior de conformidad al cronograma de Plan de trabajo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tomará como referencia la metodología enviada por el OIC a través de correo electrónico para iniciar con los trabajos para la elaboración de al menos una competencia/capacidad profesional |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Plan de Trabajo para la consolidación del Convenio, que contempla llevar a cabo la detección de áreas de oportunidad y crecimiento, así como la identificación de instituciones afines para la formalización de un convenio. Lo anterior de conformidad al cronograma de Plan de trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se establecieron las metas colectivas y cada servidor público de carrera estableció sus metas individuales para la evaluación del desempeño del Ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El sistema MideSPC aún se encuentra inhabilitado para la carga de información derivado de la publicación del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de mayo de 2016. Sin embargo se cuenta con los reportes anuales del POA y sus indicadores, así como el acta del CTP de fecha 24 de junio de 2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizará un Programa de Trabajo que calendarice la actividades que se desarrollarán para dar cumplimiento a la línea de acción |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información es registrada y actualizada de manera periódica en el Sistema de envío de Información de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizará un Programa de Trabajo que calendarice la actividades que se desarrollarán para dar cumplimiento al estudio de prospectiva, en el que se incluirá un esquema de capacitación continua de los servidores públicos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se lleva mensualmente el control de las altas y bajas de correo electrónico, conservando evidencia en carpeta mensual |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se da seguimiento a la gestión de los contratos de arrendamiento de manera mensual realizando la evaluación de los servicios prestados |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron los siguientes conjuntos de datos; Cáncer de la Mujer: Cáncer de Mama, Cáncer de la Mujer: Cáncer Cérvico Uterino, los cuales incluyen información sobre Citologías, VPH-PCR, Cáncer Cérvico Uterino y tamizaje de Cáncer de Mama para el periodo de 2016 |

**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realiza notificación con oficio CENETEC-SA-505-2017, en el cual se indica a la Unidad de Transparencia, que este Centro Nacional no ha clasificado expedientes nuevos como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de comunicados de código de conducta y código de ética, acuerdos de control interno y responsabilidades administrativas a los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Este Centro Nacional,  al cierre del tercer trimestre de 2017, continuo con el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del tercer trimestre del 2017, este Centro Nacional atendió en total 115 solicitudes de información del INAI en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procuró su pronta respuesta, dentro del reporte se indica el concentrado de tiempos de solución a los mismos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el cierre del tercer trimestre del 2017, este Centro Nacional se encuentra en proceso de actualización con fecha 30 de septiembre dentro del SIPOT (Sistema Nacional de Transparencia), mismo que se atiende con comunicado emitido por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud el pasado viernes 29 de septiembre del presente año. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al cierre del tercer trimestre de 2017, este Centro Nacional ha llevado a cabo la difusión de las invitaciones a cursos en materia de Transparencia y Acceso a la Información, que fomenta la Unidad de Transparencia de la Secretaría de salud mediante comunicados vía correo a los servidores publicar, con la finalidad de fomentar el interés en los mismos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Este Centro Nacional, al cierre del tercer trimestre de 2017, continuo con el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Este Centro Nacional no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, mismo que ya fue informado con oficio CENETEC-SA-588-2017, al Órgano Interno de Control de la SSA y la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental de la SFP. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al cierre del tercer trimestre del 2017, este Centro Nacional se encuentra realizando la actualización de la guía simple e inventario general de archivo, realizan trabajos de seguimiento y depuración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Al cierre del tercer trimestre del 2017, este Centro Nacional ha realizado visitas taller al Centro de Documentación Institucional, dentro de las cuales se trabaja el archivo físico del Centro Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el tercer trimestre  del  presente año, se llevó a cabo la capacitación a cinco servidores públicos del CENETEC,  en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la normativa aplicable vigente por parte de la SFP. En lo que refiere a la difusión y promoción en el sector privado de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad vigente, este Centro Nacional durante el tercer trimestre mantuvo actualizada en su página web oficial el link denominado "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Centro Nacional, durante el tercer trimestre realizó la evaluación de ahorros obtenidos por la estrategia de contratación consolidada, del suministro de agua purificada en relación al convenio modificatorio del pedido del año 2016, se observa un ahorro del 6.6% en el precio unitario por garrafón de agua purificada de 20 litros con respecto al pedido consolidado 2017, asimismo se observa un ahorro del 44.73% del precio unitario por garrafón de agua purificada de 20 litros con respecto al precio ofrecido al público en general en centros comerciales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre de 2017, el CENETEC registró en el sistema informático CompraNet los estudios de mercado para realizar procedimientos de contratación, mismos que superan los 300 SMGV. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre este Centro Nacional no formalizo ningún contrato. Así mismo se informa que de la totalidad de contratos suscritos, ninguno fue objeto de conciliación como medio alternativo, para la solución de controversias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el tercer trimestre solicito ante la DGPOP mediante el oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio el refrendo de la estructura 2017 orgánica de este CENETEC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre este OD ejerció recursos en la partida 33604 por $24,749.76 para impresión de reconocimientos para la Dirección de Integración de Guías de Práctica Clínica; impresión de diversos carteles, lonas y pendón, material informativo (150 bolígrafos metálicos y 150 carpetas), para la reunión de trabajo que llevó a cabo la Dirección de Telesalud la cual se realizó los días 28 y 29 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017, este OD realizó conferencias en materia de Telesalud, mismas que representaron ahorros potenciales estimados por $ 172,250 (ciento setenta y dos mil doscientos cincuenta pesos moneda nacional) en viáticos de los servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este OD no ha realizado gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizó la entrega de correspondencia oficial local con la implementación a manera de referencia de un concentrado de los documentos, clasificándolos por su ubicación y prioridad, eficientando el uso racional del vehículo oficial y de la persona que entrega la correspondencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el tercer trimestre este Centro Nacional no ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales con cargo en el capítulo 1000, situación que se refleja en Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el tercer trimestre el CENETEC solicitó a la DGPOP mediante oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio, el refrendo de la estructura orgánica 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en la Guía de Gobierno Abierto 2017, este Centro Nacional emitió oficio CENETEC-SA-588-2017, al Órgano Interno de Control de la SSA y la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental de la SFP, indicando que dentro de las primeras acciones de la guía en comento, este Centro Nacional no es sujeto obligado a contar con Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre de 2017, el CENETEC obtuvo la aprobación de realización de dos proyectos de mejora cargados en el Sistema Integral de Proyectos de Mejora de la Gestión (SIPMG) y envío las propuestas de plan de trabajo al Órgano Interno de Control para su revisión y posterior carga en dicho sistema. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el tercer trimestre el CENETEC envío a la SFP para su aprobación el Convenio de cooperación técnica con la Sociedad Mexicana de Angiología y Cirugía Vascular A.C. mediante oficio CENETEC-SA-642-2017, para su validación y en su caso aprobación del cumplimiento de línea de acción. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el tercer trimestre, el CENETEC concluyó con la certificación de las capacidades de cuatro servidores públicos de cinco que están obligados a cumplir con dicha certificación. Así mismo se emitieron dos convocatorias para la ocupación de dos plazas ocupadas por art. 34 denominadas "Subdirección de Evaluación de Dispositivos Médicos" y "Departamento de Evacuación Clínica de Intervenciones para la Salud". Por parte de este CENETEC, se remitió a la DGRH; mediante oficio CENTEC-SA-634-2017 el ajuste final de metas de los servidores públicos, sujetos a la evaluación del Desempeño para el ejercicio 2018 del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el tercer trimestre el CENETEC remitió mediante oficio CENETEC-SA-486-2017 con fecha 4 de julio 2017 al ISSSTE la propuesta de convenio de intercambio de servidores públicos para el desarrollo profesional en el campo de Guías de Práctica Clínica, en este sentido se ha dado el seguimiento conforme a los trámites indicados por el ISSSTE y sujetos a su aprobación para llevar a cabo la formalización del convenio |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el tercer trimestre de 2017 el CENETEC realizó la carga definitiva de las metas individuales 2017 de los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera. Así mismo se formalizó ante la DGRH con oficio CENETEC-SA-634-2017 de fecha 15 de septiembre. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el tercer trimestre el CENETEC gestionó las actividades de acuerdo a las necesidades del SPC. Así mismo se emitieron dos convocatorias para la ocupación de dos plazas ocupadas por art. 34 denominadas "Subdirección de Evaluación de Dispositivos Médicos" y "Departamento de Evaluación Clínica de Intervenciones para la Salud" |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el tercer trimestre el CENETEC realizó la difusión de los cursos de capacitación gratuitos a través de correos electrónicos y se gestionó ante los comités técnicos de capacitación correspondientes los cursos programados en el PAC del año en curso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el tercer trimestre el CENETEC realizó la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el tercer trimestre se solicitó a la DGPOP mediante oficio CENETEC-SA-499-2017 de fecha 6 de julio, el refrendo de la estructura orgánica 2017 de este CENETEC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional se encuentra en adherido a las contrataciones consolidadas de los servicios de TIC's:   - Arrendamiento de equipo de cómputo. - Arrendamiento de equipos de regulación de energía (No breaks). - Reproducción de Documentos (impresión, fotocopiado y escaneo). - Servicio de Red, voz y datos. - Servicio de Telefonía local, celular, nacional e internacional. - Servicio de Telefonía Celular (nivel directivo). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Este Centro Nacional en coordinación con la Dirección General de Información en Salud, realizó la carga en el sistema ADELA http://adela-production.herokuapp.com/, para la apertura, planeación y publicación de los datos abiertos de este Centro Nacional, al cierre del tercer trimestre, ya se encuentran alojados en gob.mx, los cuales son:   - Catálogo de Guías de Práctica Clínica. - Cédulas de Especificaciones Técnicas para Equipo Médico. - Listado de Unidades Médicas con Telemedicina. - Listado de Reportes de Evaluación. |

**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para este trimestre se dio respuesta a 31 solicitudes de información, una de ellas tuvo recurso de revisión, mismo que fue solventado inmediatamente, lo anterior se ha logrado con trabajo en equipo por parte de esta Unidad Administrativa, así como la participación y búsqueda de respuesta en forma directa de las áreas responsables de generar la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y bajo la aprobación del Secretariado del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con la política de turnar de manera directa las solicitudes de información a las áreas responsables de la generación de la misma, para que así se realice a la brevedad. Situación que nos ha permitido dar contestación en los tiempos en los que nos lo requiere la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El CNTS continúa con la actualización trimestral del POT mediante el oficio CNTS-CA-1560 -2017, así mismo se continúa trabajando con la plataforma SIPOT y para éste trimestre se realizó el hipervínculo a la página oficial cnts.salud.gob.mx mediante el oficio CNTS-CA-1705-2017, así como la actualización de la información trimestral. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Esta Unidad Administrativa a través de un Memorándum CNTS-CA-62-2017 de fecha 08 de septiembre del año en curso, hace un atento recordatorio a todo su personal sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se está integrando un nuevo envío para el archivo de transferencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la fecha no se ha recibido queja ni denuncia alguna en la Liga de Interés, de "Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas" en la página Web de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, asimismo, fue aceptada la solicitud del curso de nombre "Contratación de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios" de dos Servidores Públicos para el mes de noviembre. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante actas de fallo emitidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de fecha 03 de mayo de 2017, se declararon ganadores para el proceso de licitación consolidada para la contratación de bienes y servicios como son: (Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos no Peligrosos, (RSNP); Servicio de Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos Biológico Infecciosos y Patológicos (RPBI); así como la Adquisición y Suministro de Nitrógeno NF Líquido), con fecha 4 de abril de 2017. Durante el tercer trimestre de 2017, se ejercieron recursos, estimando que los ahorros se reflejen hasta el cierre de ejercicio. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, utiliza el Sistema electrónico de CompraNet, en los procedimientos de contratación, para que los proveedores puedan participar en las licitaciones, con la finalidad de simplificar y transparentar los procesos de adquisición de bienes y servicios. Asimismo, este Centro Nacional registró en CompraNet, los procedimientos de adquisiciones que fueron generados durante el tercer trimestre de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, incluye en los contratos celebrados durante el tercer trimestre la cláusula Décima Sexta Solución de controversias, en donde las "LAS PARTES" Se obligan a observar estrictamente el objeto del contrato, así como todas y cada una de las declaraciones y cláusulas que lo integran, y en caso contrario puedan recurrir al procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los correlativos de su Reglamento, para solventar sus desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se envía oficio CNTS-DG-1779-2017, En el cual se solicita a la Unidad de gobierno Digital la reprogramación para la agenda de trabajo 2018, de la digitalización de las metas correspondientes a formularios web de los trámites CNTS-01-002, CNTS-01-004, CNTS-01-003-A. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al cierre del tercer trimestre del año en la partida 33604 " impresión y elaboración de material informativo derivado de las operaciones y administración de las dependencias y entidades" se han ejercido recursos por $ 194,945.36 en impresión de materiales informativos en seguimiento a las acciones que promueven una cultura institucional para la igualdad en la secretaria de salud como parte de la campaña de difusión y promoción del hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral y procedimiento de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual en la secretaria de salud así como materiales informativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En reunión de trabajo de fecha 20 de enero de 2017, el Coordinador del CNTS instruyó para que se promueva la celebración de conferencias remotas, a través de Internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del tercer trimestre del año en la partida 36101 " comunicación social" el presupuesto fue transferido a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) de conformidad con lo solicitado en el oficio DGCS-580-2017 de fecha 12 de mayo de 2017 en el que el titular de la DGCS solicita que se concentren los recursos asignados a la secretaria de salud en la partida 36101 con la finalidad de llevar a cabo la difusión de campañas del sector salud, el monto transferido fue por $482,203.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante memorándum No. CNTS-CA-MEMO-23-2017, de fecha 17 de mayo de 2017, la Coordinación Administrativa informa a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de las medidas de ahorro de combustible y el uso racional de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continua con la actualización de RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el tercer trimestre 2017, no se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales por honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se han realizado cambios en la estructura por lo tanto el análisis por la DGPOP sigue vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 72.12%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del tercer trimestre del año la partida 38301 "Congresos y Convenciones" fue ejercido el presupuesto al 100% por un monto de $165 000.00, presupuesto que fue utilizado en la conmemoración del Día mundial del Donante de sangre durante el segundo trimestre del año, en lo que respecta a la partida 37504 y 37602 se presenta un ahorro de $28 773.00 que representa el 14.5% menos del total del presupuesto autorizado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se continua con los avances de la evaluación de cada uno de los Indicadores de la MIR |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúa con el proceso de certificación ISO-9001-2015, este proyecto es de carácter permanente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En seguimiento a nuestro similar CNTS-CA-1641-2016, de fecha 28 de septiembre de 2016, mediante el oficio CNTS-CA-701-2017, se solicitó a la DGDHSPC, información referente a los convenios de colaboración que en su momento le fueron enviados para su validación, sin que hasta el momento se tenga una respuesta. Se insistirá para estar en posibilidad de dar respuesta a los lineamientos establecidos en el PGCM para las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se analizará la información establecida en los numerales 5.1.1 y 5.1.7 del acuerdo por el cual se emiten las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el MAAGRH, a fin de dar cumplimiento a esta línea de acción. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento a nuestro similar CNTS-CA-1641-2016, de fecha 28 de septiembre de 2016, mediante el oficio CNTS-CA-701-2017, se solicitó a la DGDHSPC, información referente a los convenios de colaboración que en su momento le fueron enviados para su validación, sin que hasta el momento se tenga una respuesta. Se insistirá para estar en posibilidad de dar respuesta a los lineamientos establecidos en el PGCM para las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio CNTS/CA/1787/2017, se informó a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera, de la validación de las metas individuales para la evaluación del desempeño 2017, |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se encuentran en proceso de revisión de los oficios No. OIC-ADMGP-023-2017. OIC-ADMGP-517-2016,OIC-ADMGP-081 -2017 YOIC-ADMGP-133-2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se da seguimiento a lo comprometido en el estudio de prospectiva. Como parte de la difusión para promover la medicina transfusional se llevó a cabo la convocatoria del XIX Curso de control de calidad para laboratorio de banco de sangre, XII foro de seguridad sanguínea y la convocatoria para el examen de idoneidad para médicos responsables de banco de sangre 2017-III. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con la revisión periódica de la información que se envía al RUSP. Se cuenta con el acuse de envío de la información básica con estatus de aceptado de los meses de julio, agosto y septiembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el oficio DGPOP-1706-2017, en el cual se informa que la SFP, con oficio No. SSFP/408/DGOR/0919/2017, aprueba y registra los 13 puestos de la estructura orgánica, sujetos al Servicio Profesional de Carrera, adscritos a esta Unidad Administrativa con vigencia 1 de junio del 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se ha concluido con el nivel de digitalización correspondiente a Ficha de Trámite y Más Información de la ola 21 y 22 con un total de 16 trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se envía oficio CNTS-DG-1779-2017, en el cual se solicita a la Unidad de Gobierno Digital la reprogramación para la agenda de trabajo 2018, de la digitalización de las metas correspondiente a formularios web de los trámites CNTS-01-002, CNTS-01-004, CNTS-01-003-A. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se envía oficio CNTS-DG-1779-2017, en el cual se solicita a la Unidad de Gobierno Digital la reprogramación para la agenda de trabajo 2018, de la digitalización de las metas correspondiente a formularios web de los trámites CNTS-01-002, CNTS-01-004, CNTS-01-003-A. |

**Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Este Centro Nacional difundió mediante carteles, la obligación de los servidores públicos en documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se revisan las solicitudes de información con detenimiento para dar una respuesta clara y precisa a lo solicitado, los tiempos de respuesta varían entre 6 y 10 días, tratando de mejorar la calidad de respuesta en consenso y asesoría con los enlaces de las otras unidades administrativas y con el apoyo de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El INAI realizó la revisión al SIPOT de este sujeto obligado, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 57.19%, se realizaron comentarios por parte de este CENAPRECE a las observaciones emitidas por el INAI y se enviaron a la Unidad de Transparencia para su valoración. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron siete transferencias documentales al Archivo de Concentración de la Secretaria de Salud con los oficios CENAPRECE-DG-6926-2017, CENAPRECE-DG-6927-2017, CENAPRECE-DG-6928-2017, CENAPRECE-DG-6929-2017, CENAPRECE-DG-6930-2017, CENAPRECE-DG-6931-2017 y CENAPRECE-DG-6932-2017 de fecha 24 de julio de 2017 con un total de 21 cajas; así como una solicitud de opinión técnica mediante oficio CENAPRECE-DG-7838-2017 de fecha 30 de agosto de 2017 con un total de 86 cajas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el portal del CENAPRECE se encuentra el link que dice: Quejas, Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas, que contiene las autoridades ante quien puede realizarse una queja o denuncia y sanciones en las que se puede incurrir. Se realizó la búsqueda de cursos de capacitación en la página de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo no se encontró algún curso en materia de "Sanciones a licitantes, proveedores, contratistas en materia de Adquisiciones y Contrataciones Públicas". Se remitió oficio CENAPRECE-DG-6542 dirigido a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación solicitando un curso respecto a "Sanciones a licitantes, proveedores, contratistas en materia de Adquisiciones y Contrataciones Públicas" |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal (2017) se reportó que este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades emitió diversos oficios a las áreas consolidadoras (Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales) para adherirse a dichas consolidaciones; al respecto, los siguientes contratos han sido adjudicados y debidamente formalizados para el ejercicio fiscal 2017 CONTRATOS FORMALIZADOS \*Adquisición de agua embotellada; \*Servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y verificación de gases contaminantes del parque vehicular con motor a gasolina o diésel  \*Servicio de Reservación, Adquisición y/o Radicación de Boletos de Transportación Aérea Nacional e Internacional   \*Combustible y se encuentran pendientes otros procedimientos para 2017 cuya contratación será de manera consolidada en los que también se adhiere este Órgano Desconcentrado (CENAPRECE) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el 3er trimestre de 2017 se capturaron 16 procedimientos de adjudicación directa en el sistema de compras gubernamentales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados por el CENAPRECE se incluye la cláusula de solución de controversias, por lo que se adjunta: copia fotostática de  los contratos:   \*adquisición de bienes: 50-cenaprece/c-a-exc-17  \*prestación de servicios 35-cenaprece/c-s-ad-17 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el tercer trimestre se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrado el seguimiento mensual a través del Sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI, con registro en cartera 1612O000001, conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración  Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicita a la COMERI, la autorización de unas modificaciones en unas funciones del Manual de Organización Específico del CENAPRECE.  La COMERI, solicitar formato electrónico del MOE del CENAPRECE, en atención a ese requerimiento, se remite la información antes referida. Respecto al Manual de Procedimientos del CENAPRECE, se realizan reuniones de trabajo para definir los procedimientos que se incluirán en dicho documento. Se acude a reunión con personal de la DGPOP para recibir asesoría y establecer fecha de entrega de los documentos antes referido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se recibe de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, el acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud, con la que ese órgano colegiado toma conocimiento de la modificación de 25 códigos de puestos de estructura del CENAPRECE, asimismo, manifiesta las acciones a realizar para los procesos de ingreso de los puestos vacantes que les aplica el Servicio Profesional de Carrera. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre del año los programas sustantivos del CENAPRECE han ejercido recurso por un importe de $100,850.40 en esta partida de gasto 33604 correspondiente a la factura 14225, 14226 y 14227 del programa de Zoonosis. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizan sesiones webex por parte de los programas del Centro con un ahorro de $12,064, el cual se destina a cubrir presiones de gasto en la presencia de emergencias epidemiológicas y desastres naturales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con adecuación AP 4877 Proceso 96983 No. de autorización 21017-12-510-3529 la DGPOP  aplico una reducción de recursos al CENAPRECE por un importe de $12,606.71 en la partida de gasto 36101 (Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales), dicho recurso corresponde a la reducción que realizo la SHCP, que en el mes de febrero había reservado el recurso |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se genera ahorro mediante 2 rutas de mensajería durante el día y se unifican los servicios de traslado de diferentes áreas que van al mismo domicilio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, en la partida de gasto 37501 no se ha tenido ahorro debido a que se está atendiendo mediante brigadistas los estados afectados por los sismos ocurridos el 7 y 19 de septiembre, asimismo los fuertes huracanes que han afectado varios Estados de la República Mexicana, cumpliendo con la norma vigente ya que no se ha ejercido más referente al año anterior, 37602 como se muestra en el ejercicio del presupuesto se refleja un incremento, pero cumple con los términos ya que no rebasa el ejercido del año anterior y 38301 en el Presupuesto Modificado no se presenta ninguna reducción en comparación contra el Presupuesto Anula asignado de origen de 2017, por otra parte las partidas de gasto 37504 y 38501 no tienen asignación Presupuestal de Origen en 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se tuvieron 5 reuniones con el equipo técnico de la DGPS para la actualización y validación de la MIR 2018 y para el U-009 se trabajó conjuntamente con el InDRE y con la DGAE durante 4 sesiones en los cambios realizados a la MIR 2018, mismos que fueron enviados a la DGPOP sin éxito. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con oficio DGPOP-CIRCULAR-054-2017, nos comunicaron las fecha de inicio del Pat para el ejercicio fiscal 2018, y en el caso de la Estructura Programática del este Órgano Desconcentrado fue validada y autorizada entre el 3 y 14 de julio del presente año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Mediante el oficio CENAPRECE-8067-2917 de día 11 de septiembre del presente, y mediante correo electrónico donde seguimiento al oficio DGED-DG-876-2017 del 28 de agosto, se enviaron a la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED), los avances correspondientes a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes" y por parte del U-009 se envía por correo electrónico la comprobación de no adeudo de ASM |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al Tercer Trimestre 2017 (Preliminar), el 18% de los casos que se mantienen en tratamiento (83 casos) de la Cohorte 2015, cuentan con seguimiento bacteriológico bimensual. Concluyeron tratamiento el 68& (174 casos), Curaron 35% ( 90 casos), Fracasaron 2.33% (6 casos), Fallecieron 6.23% ( 16 casos) y abandonaron 11.7% ( 30 casos) |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el Segundo trimestre de abril a junio del ejercicio fiscal 2017, se transfirieron recursos a las treinta y dos Entidades Federativas mediante el Convenio de Colaboración AFASPE, por un importe de $23´105,146.48 a través de Cuentas por Liquidar tramitadas en el sistema SICOP y SIAFF de la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se remiten de forma oficial, a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación (DGAASPCC), los formatos resumen de los resultados de la Evaluación del Desempeño 2016 (ED), de 23 servidores públicos de carrera de este CENAPRECE. Posteriormente, como seguimiento de ese proceso, la DGAASPCC, solicita la ratificación o modificación de las Metas para la ED para el 2017. Se realizan internamente las gestiones para que los servidores públicos de carrera de este CENAPRECE ratifiquen y/o modifiquen las metas individuales del proceso de Evaluación del Desempeño 2017. Se remite por oficio a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, las metas ratificadas de 10 spc, nueve con cambios y la de una spc para incluir en ese proceso.  La Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, solicita informe de los spc que no fueron evaluados en su desempeño en 2016 acorde a diversos motivos. Se notifica |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envía el concentrado de metas del Programa Operativo Anual 2017, de este CENAPRECE, para validación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud. Se recibe notificación de la validación por el CTP respecto al POA 2017 de este CENAPRECE, acción asentada en el acta del 31 de julio, de ese órgano colegiado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se revisan de forma quincenal, los datos requeridos en el RUSP, de los servidores públicos adscritos a este CENAPRECE para su envío a la Secretaría de la Función Pública. |

**Centro Nacional de Trasplantes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se emitió oficio CNT/DG/581/2017, de fecha 12 de julio respecto a los Índices de Información Reservada y Desclasificada de este Centro Nacional de Trasplantes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Este Centro Nacional de Trasplantes se conduce bajo el principio de máxima publicidad por lo que brinda la información a cada Solicitud de Información, en razón de contar con el Archivo de Trámite actualizado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este Centro Nacional de Trasplantes se conduce bajo el principio de máxima publicidad por lo que brinda la información a cada Solicitud de Información, de conformidad con el procedimiento interno con el que se cuenta en este órgano des concentrado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizo en el SIPOT y en el POT del hipervínculo del SIPOT, su actualización y las modificaciones en el portal de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se asistió al Foro de Transparencia y Acceso a la Información para los Derechos Humanos y la Igualdad |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Este órgano des-concentrado de la Secretaría de Salud actualizó el inventario General y la Guía Simple de la Secretaría de Salud, ya que es coordinado por el Área Coordinadora de Archivos de esa Dependencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se actualizo en la página del CENATRA el link denominado " Quejas y denuncias en Materia de Contrataciones Públicas ", Así mismo se sigue viendo la posibilidad de poder inscribir a los SPC en el curso denominado " Sanciones a proveedores", pero no se ha logrado establecer contacto. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En lo que respecta al avance en este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes lleva a cabo a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales todos los procesos, contratos y compras consolidadas con el propósito de generar ahorros en el ejercicio fiscal, aunque no hay el avance a este trimestre debido a que todos los contratos ya se reportaron en los trimestres anteriores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Este Centro Nacional de Trasplantes utilizara el sistema electrónico de COMPRANET en los procedimientos de contratación que lleve a cabo durante el ejercicio 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con relación a los trabajos coordinados por la COFEPRIS/COFEMER/OIC se acordó brindar actualización a algunos trámites de este órgano des-concentrado. Asimismo se envió oficio a la COFEPRIS, a fin de solicitar su intervención para requerir Homoclave para el alta de un trámite y dos servicios de este órgano desconcentrado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante el oficio no. Dgajdh-datn-4002-2017 fue autorizado el manual de organización específico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se hiso la actualización de los formatos jurídico funcional de la estructura orgánica de este Centro Nacional de Trasplantes enviado a la DGPOP mediante el oficio No. CNT/DG/0255/2017. Este Centro Nacional de Trasplantes considera 5 unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este rubro se ejerció un importe de 108.8 miles de pesos y son gastos llevados a cabo para la impresión de trípticos, cuadrípticos, tarjetas de donador y el boletín estadístico del CENATRA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Este Centro Nacional racionaliza el uso de vehículos oficiales y planifica las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el consumo de combustibles además de que se cuenta con bitácoras del recorrido de los vehículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En este Centro Nacional de Trasplantes quincenal mente se envía el reporte de RUSP a las áreas correspondientes y se actualiza el campo no. 48, asimismo no se actualiza los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal del INDAABIN, debido a que el inmueble que ocupa este centro nacional no es propio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este Centro Nacional de Trasplantes no se han contratado servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000 servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se envió el oficio CNT/DG/0255/2017 para la actualización de las estrategias 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia objetivos estratégicos y 4.1 Trasformar los procesos de las dependencias y entidades y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional de Trasplantes la estructura orgánica registrada vigente se ha mantenido estable con respecto a las anteriores, representando aproximadamente un 75% las plazas asignadas a áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En lo que respecta a las partida 38301 y 38501 estas no tienen un presupuesto original autorizado a este trimestre, en lo que se refiere a la partida 37504 viáticos nacionales, esta presenta un presupuesto original de $ 62.3 miles de pesos el cual al periodo tiene un modificado de 84.4 miles de pesos que se debe a la ampliación liquida hecha por la DGPOP no. 6098 por un importe de 40.00 miles de pesos los cuales se redujeron en 10.0 miles de pesos para dotar de saldo la partida 37204 y cubrir presiones de gasto y la cual fue autorizada con el ADA 6268 |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1. Se identificó al equipo de trabajo de Gobierno abierto y se envió oficio de designación del enlace de Participación Ciudadana con referencia: CNT/DG/620/2017,  2. Se mandó oficio con referencia CNT/DG/620/2017 en el que se informa que este Órgano Desconcentrad ha concluido que El Centro Nacional de Trasplantes, no cuenta con dichos mecanismos, por lo que se determinó que no es aplicable. 3. Se realizó consulta a los responsables en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, para definir la manera en que se a tenderán los compromisos de participación Ciudadana del PGCM |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo de julio a septiembre de 2017 se avanzó en el desarrollo del Registro Nacional de Donantes Voluntarios y la aplicación móvil llamada "DonarApp", en conjunto con la Facultad de Ciencias de la UNAM y la Fundación Carlos Slim.  Actualmente se trabaja en la integración de dicho Registro en la plataforma del nuevo Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT), como una de sus funciones principales para consulta, así como en el trámite de donación de la aplicación a la Secretaría de Salud y aspectos normativos (términos y condiciones, aviso de privacidad) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante los memorándum CNT/DG/SA/156/2017, 157/2017, 160/2017 se informó al área de Planeación de este CNT, lo conducente a la elaboración de la herramienta y la revisión del convenio con la UNAM denominado de Cooperación Administrativo, Normativo, Técnico y de Intercambio Profesional entre CENATRA y UNAM, de lo cual se derivaron tres minutas del 5 de julio, 13 de julio y 28 de agosto de 2017, se presentó el documento de presentación avances de capacidad profesional directiva del CENATRA. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se gestionaron los oficios CNT/DG/527 AL 534/2017 con la finalidad de reconocer a ocho servidores públicos que obtuvieron calificación excelente firmados por el Director del CENATRA. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con fecha 28 de agosto de 2017, se levantó la minuta de los avances del convenio con la UNAM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envió OFICIO CNT/DG/SA/0260/2017 con Las metas de los SPC. Dirigido a la DGRH |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió con Oficio CNT/DG/SA/211/2017 las fichas POA del CENATRA a DGRH |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la capacitación de un SPC en tres capacidades gerenciales, y una plática de liderazgo e integridad donde se capacitaron 10 SPC, MEMORANDUM del 29 de julio, CNT/DG/SA/153/2017 para solicitud de inscripción de un SPC al diplomado de Trasplantes del CENATRA. Se llevaron dos platicas denominadas Modelo de México donación y Trasplantes visión 2030 a 11 SPC, y Ética e Integridad: Comités de la Secretaria de Salud 2 SPC |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En este trimestre este Centro Nacional mediante los Oficios CNT/DG/SA/0262/2017, CNT/DG/SA/0571/2017, se reportaron las vacantes existentes y se envió la conversión de plazas NA1 A N11, y por correo electrónico se actualizo el formato de RUSP en los campos ( estado civil, lengua o idioma y CURP descendencia)Se envió con Oficio CNT/DG/SA/211/2017 las fichas POA del CENATRA a DGRH |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con fecha 16 de agosto de 2017, se lleva a cabo una reunión de trabajo en donde se convocó a CENATRA, Estrategia Digital Nacional, Órgano Interno de Control y la Dirección General de Tecnologías de la Información, en esta reunión CENATRA argumento las razones por las que considera no viable la publicación del formulario, a su vez el área del OIC comentó que en meses pasados este trámite se dio de baja ante el CNTS (Catálogo Nacional de Trámites y Servicios), notificando en su momento a esta Unidad vía oficio y solicitando la baja de este trámite del plan 2017 y por ende del portal gob.mx. De acuerdo a lo expuesto se llegó a la conclusión de detener los trabajos para la realización del formulario Web, pero sí de su re publicación dentro del portal gob.mx exponiendo que tienen alta demanda de solicitantes que realizan su trámite por la vía en que se encontraba publicado ("Formato descargable"). Quedando de acuerdo ambas partes, la dependencia y la EDN de realizar las gestiones. |

**Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con base en lo dispuesto por la LFTAIP, mediante Primera Secesión Ordinaria del Comité de Transparencia de esta Secretaría, con fecha 30 de enero de 2017, se aprobó la desclasificación del Sistema de Expedientes Reservados 708 expedientes de la CONADIC. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se difundió mediante correo electrónico masivo al interior de la CONADIC, donde se concientiza al personal sobre la obligación de documentar toda actividad gubernamental que se genere con motivo de sus funciones, considerado como una actividad permanente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017, de fecha 15 de marzo de 2017, suscrito por el C. Gregorio Castillo Porras Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, señala que respecto a la continuidad del funcionamiento del Sistema Persona y previa consulta con la Secretaría de Protección de Datos Personales, en el numeral 7 del oficio circular, establece que "Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona"(Sic). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se redujeron los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información en un término de 6 días, de conformidad con la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el uso de los correos electrónicos de los servidores públicos responsables de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el segundo trimestre del año, de conformidad con el artículo 71 de la LGTAIP, se actualizaron las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia que competen a este Órgano Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través del Memorándum CONADIC-CNCA-006-02-2017, se invitó a todo el personal adscrito a esta Comisión Nacional, a participar en la capacitación Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILGTAIP), al 30 de junio de 2017 se capacitaron 805 servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió mediante correo electrónico masivo al interior de la CONADIC, en donde se les invita a consultar la información que se encuentra en la LGPDPPSO, sobre la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Envío de oficio solicitando se realice la captura de nuevos expedientes en el inventario general y en la guía simple que administra el centro de documentación institucional de la SS. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se enviaron oficios solicitando a las Direcciones Generales designen una persona responsable para realizar la captura de nuevos expedientes en el inventario general de archivo y guía simple a fin de solicitar al Centro de documentación Institucional de la SS la clave que permita el acceso al sistema. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Elaboración de un Cartel conteniendo información para los proveedores y personal para denunciar cualquier acto de corrupción por parte de los servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Atendiendo la política de austeridad de la Secretaria de Salud, esta comisión se ha adherido al sistema de compras consolidadas que la misma realiza, a efecto de obtener los mejores precios con la adecuada calidad de bienes y servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de compras consolidadas, que incluyen los requerimientos de la CONADIC, se llevan a cabo por la DGRMSG de la Secretaria de Salud, a través del sistema COMPRANET, y únicamente las adjudicaciones directas, se llevan de manera presencial, que la LAASSP no obliga a que únicamente sea por COMPRANET. Sin embargo a efecto de atender las recomendaciones se continua realizado las gestiones para la actualización de los usuarios del COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos y pedidos se establece el procedimiento de conciliación, de acuerdo con el contrato tipo autorizado por el jurídico de la Secretaría de Salud. "CONCILIACIÓN: "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el "CAPÍTULO SEGUNDO, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público." al tercer trimestre no se reporta conflicto con algún proveedor. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se mantiene la actualización del servicio "Centro de Atención Ciudadana contra las Adicciones" en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, en la Ventanilla única Nacional en la página del Gobierno Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron las gestiones ante COFEMER para obtener la exención de impacto regulatorio, por lo cual se procedió a la publicación del Reglamento Interno de la CONADIC, así como el formulario de la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de Análisis Jurídico y Análisis Organizacional de la CONADIC - CENADIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de material, volantes, cuadernillos, rotafolios, dípticos y trípticos, corresponden al programa editorial del CONADIC durante el tercer trimestre., ejerciendo los recursos en la partida 33604. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el tercer trimestre, 393 personas asistentes a cursos y reuniones, a través de 15 videoconferencias mediante la Red Nacional de Adicciones RENADIC, evitando comisiones a diferentes entidades, estimando un ahorro en viáticos y pasajes de aproximadamente $718,112.70 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio circular CONADIC-CA-OFICIO CIRCULAR-718-2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, se exhorta a fomentar el uso de transporte terrestre en las comisiones nacionales cercanas a la CDMX, así como compartir el vehículo con otros comisionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizada la información del inmueble que ocupa la CONADIC desde septiembre de 2016 en Arrendamiento, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formato Identificación de duplicidades de la CONADIC-CENADIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de actualización de atribuciones y funciones de los puestos de estructura del CONADIC-CENADIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo que se reporta no se han realizado contrataciones por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio CONADIC-CA-379-2017 se remitió al Director General de Programación, Organización y Presupuesto DGPOP de la Secretaría de Salud, los formatos de actualización de atribuciones y funciones de los puestos de estructura del CONADIC-CENADIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Mediante oficio circular CONADIC-CA-OFICIO CIRCULAR-718-2017, de fecha 19 de septiembre de 2017, se exhorta a fomentar el uso de transporte terrestre en las comisiones nacionales cercanas a la CDMX, así como compartir el vehículo con otros comisionados, así como promover el uso de videoconferencias a fin de reducir el presupuesto destinado a viáticos. Por lo que respecta a Congresos y Convenciones al 3er. trimestre de 2017 no cuenta con recursos presupuestales. La Comisión no tiene programado Gastos de representación en 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La guía de acciones de participación ciudadana, emitida por la SFP, fue publicada en el 3er trimestre de 2017, por lo que en este periodo se realizó la planeación del ejercicio y su implementación se llevará a cabo durante el último trimestre. El ejercicio es acerca de la evaluación de la calidad de servicios en las UNEME CAPA, se invitara a gestores de calidad, avales ciudadanos, personal del CAPA, autoridades del CECA´S, para analizar las estrategias que se han empleado para evaluar la calidad percibida por parte de los usuarios del servicio y tomar en cuenta las propuestas de mejora que se sugieran. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el reporte del segundo trimestre en el PASH |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De la revisión y análisis a la Estructura Programática durante el Proceso de Programación y Presupuestación 2018 se solicitó la eliminación del Programa P018 Prevención y Control de Enfermedades , programa que busca a través de la actividad institucional de la Secretaría de Salud, la promoción de la salud al igual que el programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se encuentra en proceso la integración de los "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRESCA" los cuales establecerán las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se realizó el registro trimestral en el SIIPP-G del programa E025 Prevención y Atención de las Adicciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se estableció en el área de recursos financieros que la información a registrarse en el SIIPP-G debe ser revisada y autorizada, antes de su registro al sistema. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1.- Se encuentra vigente el proyecto de Mejora "Evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEMES-CAPA Registro FASE II, incluye los ITEMS necesarios para evaluar la satisfacción de los usuarios e indagar riesgos de corrupción. 2.- Se concluyó la difusión del manual único de procedimientos para homologar la operación de las UNEME-CAPA en las 32 Entidades Federativas. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el tercer trimestre se realizaron de manera electrónica 5 ministraciones a Entidades Federativas a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto, SICOP y SIAFF por un monto de 19,595,580 pesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El proyecto de Mejora "Evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEMES-CAPA) al tercer trimestre lleva un total de 849 entrevistas, que representan el 62% de la meta anual establecida (1,360). Las entrevistas se llevan a cabo vía telefónica (570) y presenciales (279), hasta el día de hoy no se han reportado situaciones negativas con respecto al trato que se brinda a los usuarios ni se han reportado inconformidades con los servicios ofertados en los CAPA. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se validó el convenio de colaboración con la UNIVERSIDAD INSURGENTES, por lo cual ya se está trabajando bajo este esquema. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se certificó a un servidor público de mando medio, el cual después de recibir capacitación fue evaluado en sus habilidades y capacidades. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó Convenio con la Delegación Iztapalapa para la realización de talleres relacionados con las adicciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualización de la Evaluación Mensual de Productividad del personal Operativo del 3er. Trimestre. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De los 4 servidores públicos a certificar durante el periodo 2017, se ha completado la certificación de los cuatro. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se difundió el calendario de capacitación del mes de agosto a noviembre. 2.- Se integraron y se modificaron nuevas metas individuales, haciendo del conocimiento de la DGARH. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza quincenalmente la estructura y ocupación en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se está integrando la carpeta conteniendo la información para concluir el estudio de prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Continua el servicio "Centro de Atención Ciudadana contra las Adicciones" CECEADIC a través de su registro en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, en la Ventanilla única Nacional en la página del Gobierno Federal, para incluirlo dentro del sitio oficial http://www.gob.mx/salud/conadic. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer trimestre promoviendo un gobierno sin papel; se realizaron 23 comunicados enviados por correo electrónico a todo el personal de CONADIC, evitando la impresión y entrega en físico de los documentos a 174 usuarios, lo que evito la utilización de 47,328 hojas impresas, que traducido a costos en blanco y negro representa un ahorro de papel de 13,654.13 pesos y a color de 46,854.72 pesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1.- Adhesión al contrato de la DGTI para arrendamiento de equipo informático, con vigencia hasta octubre 2017. 2.- Adhesión al contrato de la DGTI para servicio administrado de reproducción de documentos, con vigencia hasta octubre 2017. 3.- Adhesión al contrato de la DGTI para servicio integral de telecomunicaciones, con vigencia hasta la fecha. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes actividades y publicaciones en la plataforma GOB.MX: 1.- cambio de banner principal con motivo del sismo. #Fuerza México. 2.- En la sección de prensa se han subido 8 noticias. 3.- En galerías 8. 4.- Se actualizó Liga de Interés con el Directorio Nacional de Establecimientos Residenciales de Atención a las Adicciones Reconocidos. 5.- En la sección ¿Qué hacemos? se subieron misión y visión y el enlace Externo "Portal de Obligaciones de Transparencia" SIPOT. 6.- Actualización del directorio con la semblanza del Dr. Manuel Mondragón. 7 Se han subido 14 documentos de interés. 8.- Se habilitó la sección del Portal de Obligaciones de Transparencia. 9.- Se incorporaron seis bases de Datos Abiertos. |

**Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En minuta de trabajo con mandos medios del CENSIDA de fecha 29 de septiembre del 2017, se promovió la práctica de la desclasificación de expedientes bajo el principio de máxima publicidad, de manera permanente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De igual manera se ha promovido que se deje constancia de todo lo actuado en reuniones internas y externas de los servidores públicos de este Centro Nacional.  Minuta de Trabajo del tercer trimestre de 2017.0 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La actualización del Inventario de Archivos del CENSIDA se encuentra con un  70% de avance. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realizaron las gestiones necesarias para reestablecer la liga de acceso a los requisitos para formular denuncias y quejas, en la página electrónica del Centro. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado compras consolidadas de condón masculino y pruebas rápidas de VIH y sífilis. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han realizado compras consolidadas de condón masculino y pruebas rápidas, procedimientos de contratación que se realizaron en el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se cumple el compromiso toda vez que en los contratos celebrados en el periodo que se reporta, se encuentra incluida dicha cláusula. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el 3er. Trimestre no se erogaron gastos por impresión de libros, publicaciones y material informativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre se registró una erogación de $25,082.26. Se realizan rutas para eficientar la entrega de documentos oficiales y traslados de personal. En relación al 3er. trimestre del ejercicio anterior se refleja un incremento en el presupuesto ejercido de 223.12% toda vez que durante el ejercicio 2017 se incorporó este Centro Nacional al arrendamiento Consolidado de vehículos para la Dirección General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios, al trimestre que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Monto de gasto de operación administrativo 5,684,638.42 del tercer trimestre 2016 vs. 5,073,017.88 del tercer trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto modificado tuvo una reducción del 20.66% respecto al presupuesto original.  Así mismo se ha dado cumplimiento a los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la evaluación a los proyectos registrados en atención a la convocatoria publicada en el primer trimestre de 2017, se firmaron 123 convenios para la asignación de recursos a 91 organizaciones de la sociedad civil.  Respecto al Tema de Participación Ciudadana derivado del Programa de gobierno cercano y moderno se envió el anexo del formato de inventarios del Mecanismo de Participación Ciudadana, en el caso del censida el mecanismo de participación ciudadana es el CONASIDA, esto es como parte de las indicaciones que el INAI establece en la Guía de Gobierno Abierto 2017 el cual sustituye a los ejercicios de Participación Ciudadana, Reportándose también al OIC de la Secretaría de Salud y a la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continua con las acciones comprometidas en el proyecto de mejora denominado "Fortalecer la función rectora del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH y el Sida", registrado en el sistema de SIPMG de la Función Pública, actualmente nos encontramos en fase III en la implementación a nivel nacional de la guía de prevención basada en la evidencia científica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se ratificaron las metas 2017 mediante oficio numero CENSIDA-CA-4557-2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realiza el análisis del DNC correspondiente a la Capacitación del personal de este CENSIDA. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó la migración de información de la página del CENSIDA a la plataforma gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Censida se apega a los lineamientos emitidos por la DGTI, se comenta que estamos adheridos a los contratos consolidados en materia de Tecnologías de la Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se verificó la accesibilidad de la liga de "DATOS ABIERTOS" del Censida  a la plataforma www.datos.gob.mx. Se realizó la actualización de la información relativa a la base de datos de existencias de los antiretrovirales por entidad federativa. |

**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre no se clasificaron expedientes como reservados conforme lo informado para el mismo periodo con el oficio CENSIA-882-2017 promoviendo así el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En todos las solicitudes de búsqueda de información se les comunica que, en términos de lo previsto por el artículo 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son causas de sanción el incumplimiento de las obligaciones establecidas, entre otras: La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable; no documentar con dolo o negligencia el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó con el semáforo interno de solicitudes de acceso a la información en el CeNSIA con un tiempo de respuesta de cuatro días en promedio y no se recibieron recursos de revisión para este Centro Nacional durante el tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Luego de haberse concentrado y revisado la información de este Centro Nacional, se actualizó el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) correspondiente al Tercer Trimestre de 2017. Por otra parte se actualizó el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente al tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundieron vía electrónica, las convocatorias sobre los cursos presenciales que imparte el Instituto durante el tercer trimestre a todo el personal de este Centro Nacional. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se designó al coordinador y enlace de archivo mediante oficio Numero CENSIA-880-2017 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se elaboró nota informativa a la Dirección de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia de la cual depende la Jefatura del Departamento de Vinculación Operativa Institucional para que por su conducto y en coordinación con la Coordinación Administrativa se incluya la liga en la página oficial del CeNSIA relativa a quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas, misma que contempla los requisitos establecidos en la ley de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El CENSIA se encuentra adherido a todos los contratos consolidados que realizan las áreas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Salud como son: agua embotellada, mantenimiento vehicular, adquisición de papelería, servicio de limpieza, arrendamiento de equipo de cómputo, arrendamiento de equipo de fotocopiado, adquisición de boletos de avión y arrendamiento vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Atendiendo a la sugerencia del OIC en la Secretaría de Salud en cuanto a utilizar el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación se informa que en este periodo se realizaron 7 contrataciones bajo el sistema antes mencionado. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En este periodo los 7 contratos suscritos tienen pactado las cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 31 de julio del año en curso, se remitió vía correo electrónico institucional a la Presidencia del COMERI, la Nota Informativa con los avances de la actualización de los Instrumentos Normativos, remitida por la Servidora Pública responsable de la integración de los Manuales Administrativos del CeNSIA; asimismo, a través de Memorándum de fecha 27 de septiembre siguiente, la citada Servidora Pública, informó a la Coordinación Administrativa, que respecto a los manuales autorizados por COMERI en la Sexta Sesión Extraordinaria de 2016, sigue pendientes la firma de autorización por parte del Secretario de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el trimestre previo, a través del Oficio N° CENSIA-501-2017 y en atención al similar N° DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, se actualizaron y remitieron a la DGPOP los formatos:  DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones". DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social se tiene coordinado y programado conjuntamente con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud con la aprobación de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se coordina e incentiva la compartición de equipos de transporte para obtener ahorros en costos de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones, según el análisis que se puede observar en el formato: DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el periodo que se reporta, se verificó que el total de plazas que integran la estructura del CeNSIA se encuentran justificadas, no habiendo lugar a la eliminación de alguna de ellas, conforme a la información de los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04 y DGPOP/DDDO/SDO-05. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000, durante el transcurso del presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó un estudio preliminar que sustenta las atribuciones conferidas de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual denota insuficiencia de la estructura y la necesidad de incrementar el número de plazas y fortalecer tanto el área sustantiva, como el área administrativa. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a lo señalado en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", a través del Oficio N° CENSIA-1050-2017, de fecha 28 de julio del año en curso, se comunicó a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, el nombre del Enlace de Participación Ciudadana; así mismo, por medio del Oficio N° CENSIA-1107-2017, de fecha 23 de agosto, se remitió a la misma área el Inventario de los mecanismos de participación ciudadana y el directorio de los integrantes de los mecanismos, enfatizando que no existen reglas de operación de los citados mecanismos, en virtud de que éstos se llevaron a cabo conforme a las especificaciones de las Guías Anuales de Participación Ciudadana de cada ejercicio (2014, 2015 y 2016). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través del Oficio N° CENSIA-1260-2017, de fecha 21 de septiembre del año en curso, se informó a la Dirección de Área de la Unidad de Transparencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, que en el área de Transparencia del CeNSIA, no se identificó tema específico alguno que resultara relevante o de interés público, que se hubiera generado a partir del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | "Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html, donde pueden ser consultadas". |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En alcance a lo citado en los trimestres previos, la Titular de la Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia señala que no se cuenta con padrones de beneficiarios, derivado de que no se tiene una base de datos con información personal; así como a lo detallado en el Oficio N°SPPS-3346-2017, emitido por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, en fecha 6 de septiembre del año en curso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En alcance a lo citado en los trimestres previos, la Titular de la Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia señala que no se cuenta con padrones de beneficiarios, derivado de que no se tiene una base de datos con información personal; así como a lo detallado en el Oficio N°SPPS-3346-2017, emitido por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, en fecha 6 de septiembre del año en curso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto de mejora denominado "Diseño de Planeación de Geo-referencia de las Unidades Médicas Acreditadas para la atención del Cáncer Oncológico Pediátrico", continúa en la fase III, habiéndose reportado como concluidas en el trimestre que se reporta, el total de las actividades; excepto por la última que corresponde al seguimiento y análisis al patrón de referencias de menores de 18 años con sospecha de cáncer, con fecha de inicio 1° de abril de 2017 al 1° de abril de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboró programa de trabajo referente a los Convenios de Cooperación Técnica con Instituciones Públicas y Privadas en Materia de Gestión de Recursos Humanos y SPC, del cual a la fecha se han realizado las siguientes actividades: Reunión de trabajo para la conformación del grupo de trabajo, Revisión de los criterios y líneas de acción para establecer convenios; Análisis de ejemplo de convenio de cooperación técnica profesional; Seguimiento a diferentes instituciones públicas y privadas para consultar la viabilidad de establecer convenio (Páginas web y correo electrónico); Entrevista con el coordinador de Educación Continua de la UAM-Xochimilco para dar conocer la viabilidad de establecer el convenio de cooperación técnica http://www.vinculacion.uam.mx/index.php?option=com\_content&view=article&id=53&Itemid=218). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró programa de trabajo referente a los Convenios de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, el cual contiene actividades, fechas y responsables, para dar cumplimiento a la elaboración de un convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, del cual se han realizado las siguientes actividades: Conformación de un grupo de trabajo (Minuta de trabajo); Revisión de los criterios y líneas de acción para establecer convenios, Análisis de ejemplo de convenio de cooperación de intercambio profesional; Seguimiento a diferentes instituciones públicas y privadas para consultar la viabilidad de establecer convenios (Páginas web y correo electrónico); Entrevista con el coordinador de Educación Continua de la UAM-Xochimilco para dar conocer la viabilidad de establecer el convenio de cooperación de intercambio; Revisión de los requisitos de las diferentes instancias para analizar la viabilidad para suscribir y desarrollo |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento a las metas e indicadores de estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización se elabora el reporte correspondiente al tercer trimestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El cumplimiento de este compromiso se hace con los envíos de información RUSP, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y este Centro Nacional realiza a través del sistema de RH Net los registros de altas y bajas de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, realizando 4 reportes por mes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se verificaron las acciones del estudio de prospectiva enviado al OIC en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del cual al tercer trimestre se tiene el siguiente avance: La alineación y actualización de la estructura al instrumento jurídico que aplica se tiene un avance del 100%; el número de servidores públicos profesionalizados se tiene un avance del 100%; Cursos contratados con cargo a la partida de capacitación, se tiene un avance del 0%, en virtud de que estos cursos están programados para llevarlos a cabo en el último trimestre del presente ejercicio; Cursos realizados en materia gerencial y técnica, se tiene un avance del 120%; Servidores Públicos de carrera que recibieron al menos 40 horas de capacitación, se tiene un avance del 23%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Este Centro Nacional continúa con la promoción y el uso del correo electrónico para la  emisión de comunicados y circulares  dirigidos al personal que abarcan desde una área específica, hasta la totalidad del personal adscrito al CeNSIA, con el fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional participa uso de servicios consolidados de TIC coordinados por la DGTI, como son: Servicio Integral de Telecomunicaciones (SINTEL),  Servicio Administrado de reproducción de documentos (Atención Corporativa), Servicios administrados de arrendamiento de equipo y bienes informáticos (MAINBIT), Servicio de telefonía celular e internet de banda ancha móvil  y Servicio Integral de Telefónica local, larga distancia, internacional, mundial y números 800. Para todos estos servicios, se da seguimiento a la  atención otorgado al CENSIA a través de la mesa de servicio correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Debido al cambio en el personal encargado de gestionar los procesos en la Subdirección de Estrategias y Desarrollo de Programas, fue necesario iniciar la gestión para nombrar a un nuevo Administrador de Datos Abiertos ante la Dirección General de Datos Abiertos. Una vez que se confirme la designación de un nuevo Administrador de Datos Abiertos, se podrá solicitar una nueva contraseña a la Dirección General de Datos Abiertos para ingresar a la aplicación ADELA y publicar la información correspondiente. |

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De acuerdo con las obligaciones establecidas en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los sujetos obligados, la COFEPRIS realizo lo conducente, para remitir al INAI mediante formato establecido por este, el índice de los expedientes clasificados como reservados del primer semestre del 2017, y el cual se encuentra disponible en: http://sipot.cofepris.gob.mx/Archivos/juridico/IECR/1SEM2017.xlsx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es preciso señalar que las Unidades Administrativas de la COFEPRIS, siguen trabajando acorde con lo establecido en sus sesiones ordinarias y con el ACUERDO por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el DOF el 07/04/2010; respecto de documentar todas las acciones que en el ejercicio de su actividad gubernamental realicen. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia, trabaja con apego a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas y sus modificaciones, publicadas en el DOF 29/07/2016; para la elaboración de versiones públicas que se requieren para reportar en el SIPOT, además de que la COFEPRIS ha informado de lo anterior mediante correo de comunicación interna. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, notifica a las Unidades Administrativas de la COFEPRIS competentes, el recurso de revisión, cumplimientos y resoluciones del pleno, requerimientos de información adicional u otros oficios remitidos por el INAI, en el mismo día que ingresan a la Herramienta de Comunicación (o en menor tiempo posible), para su debida y pronta atención. Asimismo haciendo uso del criterio 7/09 emitido por el INAI, se remite los oficios, notificando a la Unidades Administrativas competentes, y así generar la respuesta para el particular, en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Privilegiando el Derecho de Acceso a la Información, esta unidad de transparencia ha recibido, 10422 solicitudes de información durante este 2017, de las cuales solamente han sido recurridas 73, por lo que se deja de manifiesto que esta UDT y las Unidades Administrativas Competentes, se han conducido conforme a lo establecido en los preceptos legales de la materia, generando así información que asegura la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se solicitó reunión ante el INAI para atender lo relativo a la carga de información respecto de la LGTAIP en concreto el artículo 70 fracción XXVII, pues en el formato de la fracción antes mencionada, se solicita información respecto de las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Administrativa de COFEPRIS, que nos informe del estado que guardan dichos trámites, a lo que se informa lo siguiente: Dichos materiales se integran en el Programa para la Difusión Sanitaria 2017, mismo que se encuentra en el proceso de contratación para su impresión y distribución, en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que deberá estarse a los plazos y etapas que se establecen en dicho ordenamiento legal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La COFEPRIS, se rige bajo los instrumentos de control archivística que emite la Secretaria de Salud, denominado "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICION emitido el 20 de septiembre de 2012 a la fecha no ha sufrido cambio alguno. Se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en enero de 2017. (se presentó evidencia en el trimestre pasado Abril-Junio) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se actualizó la designación del Responsable del Archivo de Trámite ante el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Salud |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el tercer trimestre, en el portal de la COFEPRIS se creó un vínculo denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", mediante el cual se incluyó la principal normatividad que regula las contrataciones públicas, las autoridades y formas mediante los cuales puede presentar una queja o denuncia cualquier particular cuando se sienta afectado por la resolución, adjudicación o asignación de contratos de bienes y servicios que realice la COFEPRIS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre se celebraron 2 procedimientos de licitación pública nacional electrónicas con número LA-012S00001-E15-2017 y LA-012S00001-E31-2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre se celebraron contratos en los cuales se incluye la cláusula denominada "Conciliación", en la cual se indica que en el caso que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del contrato, las partes podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 al 136 de su Reglamento. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La COFEPRIS actualiza las cifras y los avances de los dos registros en cartera con números de clave 0512S000001,1612S000002,1412S000001 y 1612S000001 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, que corresponden al arrendamiento financiero del inmueble ubicado en la calle de Monterrey número 33, la adquisición de equipo de laboratorio CCAYAC, la adquisición de mobiliario CCAYAC y la adquisición de estantes para almacenamiento del archivo general, respectivamente. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con respecto a los Programas Bienales se tienen comprometidos con las COFEMER17 para la digitalización, los cuales son COFEPRIS-03-006-B  COFEPRIS-04-003-A  COFEPRIS-04-003-B  COFEPRIS-04-004-A  COFEPRIS-04-004-B  COFEPRIS-04-004-C  COFEPRIS-04-004-D  COFEPRIS-04-010-A  COFEPRIS-04-023-A  COFEPRIS-04-023-B  COFEPRIS-08-002  COFEPRIS-04-006-A  COFEPRIS-04-006-B  COFEPRIS-04-007-A  -04-007-B  -04-008-A  -04-008-B Los trámites comprometidos en la digitalización, con el indicador MR.1, ya están digitalizados y a disposición de los usuarios al 100%. Información disponible en https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/tramites-via-internet Por otra parte, el COFEPRIS-03-006-B, es el trámite de recetarios electrónicos para estupefacientes que forma parte de la Estrategia Nacional para el Control del Dolor y Cuidados Paliativos. Se entra a través de este enlace https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/sistema-de-recetarios-electronicos-para-medicamentos-de-fraccion-i |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Los Manuales de Organización y Procedimientos de la COFEPRIS, en su versión 2017, se encuentra concluida la revisión de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaria de Salud, quedando en espera la autorización de dichos manuales por parte de la DGPOP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboró el formato DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", el cual se encuentra en revisión por parte de Sector Central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Me permito informar que esta gerencia no cuenta con registro de algún servicio de impresión de libros o publicaciones que a su vez tengan relación con la Dependencia o Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se trabaja en coordinación permanente con las oficinas de Comunicación Social de Presidencia de la República y de la Secretaria de Salud. Se ha reducido sustancialmente en gasto en materia de comunicación social, a través del uso de herramientas digitales. Además, se ha mejorado los contenidos en redes sociales como Facebook, Twitter, YouTube e Instagram con el objetivo de ampliar los canales para la difusión de las acciones y resultados de la institución en beneficio de la población. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En referencia a la racionalización y la elaboración de planes de logística que permitan el uso eficiente de los vehículos, me permito informar a usted que todas las rutas programadas a fin de dar cumplimiento a las necesidades del personal que para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios trabaja, han sido a bordo de los vehículos Van Express para la comunicación entre los Inmuebles de Oklahoma No. 14, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez C.P.03810, Ciudad de México, Monterrey No.33, Col. Roma Del. Cuauhtémoc C.P.06700, Ciudad de México y Calzada de Tlalpan No. 4492, Col. Toriello Guerra, Del. Tlalpan, Ciudad de México, "CCAYAC", esto debido a que se pretende seguir fomentando la participación del personal que aproveche las rutas que se planean gracias a la difusión de las mismas, convirtiendo la mensajería y el trasporte en un servicio eficiente y de bajo consumo en energéticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el estudio " Diagnostico sobre la Estructura Orgánica, procesos internos y el Gasto de Operación”, en el cual se identificó que no existe duplicidad de funciones dentro de la estructura de la Cofepris. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" y no se identificaron puestos que no tengan justificación de su existencia. No se omite mencionar que dichos formatos están en revisión de Sector Central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se elaboraron los formatos DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", mismo que se encuentra en revisión por parte de Sector Central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Cofepris cuenta con un 87.5% de puestos-plaza con funciones sustantivas y un 12.5% con funciones de apoyo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se tiene estricto cuidado en las partidas que afectan al gasto de operación administrativo, adicionalmente se vigila el debido cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el periodo que se informa, el presupuesto modificado para las partidas 37501 y 37602 que son las que a la fecha están autorizadas, asciende a 18,968 miles de pesos, presentando una variación de 18,964 miles de pesos con relación al presupuesto original como el presupuesto de la COFEPRIS está en función de los ingresos excedentes captados durante el ejercicio, la comparación se realiza con respecto al presupuesto ejercido en 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto, se enviaron a la Secretaria de la Función Pública y a la Secretaría de Gobernación, los entregables que se han atendido de acuerdo al cronograma de guía mencionada y que consisten en: 1. Reglas de Operación MPC Digitalización de trámites de registros sanitarios de dispositivos médicos. 2. Formato de Directorio completo dispositivos médicos. 3. Reglas de Operación Comité Consultivo. 4. Formato de Directorio Comité Consultivo Nacional. 5. Formato de Inventario MPC |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se atendió el formato 48B del SIPOT, relativa a otra información de interés público, Asimismo el Oficio Circular: INAI/SAI-DGEAPCTA/0032/17 concerniente a Catálogos y publicación de información de interés público, con la finalidad de identificar la información adicional que se publicará de manera obligatoria por considerarse de interés público, el procedimiento de remisión al organismo garante para su revisión y el mecanismo de verificación de su cumplimiento, en términos de los artículos 80 y 82 de la Ley General de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Derivado de la cantidad de solitudes de información que han ingresado a la COFEPRIS respecto del tema de REGISTROS SANITARIOS, se ha publicado un listado de los mismos en Versión Pública, disponible en https://www.gob.mx/cofepris/ , SECCIÓN TRANSPARENCIA, TRANSPARENCIA FOCALIZADA, REGISTYROS SANITARIOS |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM- 1er trimestre 2016; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3\_trim\_asm\_2015.pdf; donde pueden ser consultadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Respecto a los proyectos de optimización de los proceso de la CAS PR-SUST-COFEPRIS 126, con oficio SSFP/UPMGP/411/0474/2017 de fecha 22 de mayo del año en curso se obtuvo la prórroga para concluirse a diciembre de 2017. Por su parte la secretaria de salud ya llevó a cabo la contratación consolidada de la herramienta tecnológica, y se está armando el plan de trabajo para la actualización de la plataforma e iniciar la programación de la herramienta. Por lo que corresponde a los procesos 2017 de vigilancia sanitaria PR-SUST-COFEPRIS 123, 124 y 125(verificación), y 046 (dictamen), se llevaron a cabo los ajuste de los diagramas de análisis del proceso revisados por el área y se le devolvieron para su validación final y complementación de información; asimismo se desarrollaron los módulos para el dictamen de actas de verificación y la implementación de las actas offline. A la fecha se está realizando el pilotaje de los módulos. De todo esto se estima un avance del 65%. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Desde el 2 de septiembre de 2010 se tiene con la UNAM un Convenio de Colaboración con el objeto de prevenir riesgos sanitarios a la salud de la población, a través de modalidades de capacitación, asistencia técnica, científica, enlace, y demás que llegaren a acordar, el cual se encuentra vigente a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Cofepris cuenta con 5 capacidades profesionales transversales alineadas a su misión institucional asignada al 99% de su estructura formalizada en tres actas de Comité Técnico de Profesionalización en la que se detalla la asignación de tres capacidades, mismas que se ocupan en decisiones de ingreso y movilidad en concursos de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Memorándum de entendimiento entre la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos (a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios) y el Departamento Federal de Asuntos Internos de la Confederación Suiza sobre Cooperación en Regulación de Insumos Médicos. La Cofepris cuenta con un convenio de cooperación que facilita el intercambio de información y cooperación de los recursos humanos, materiales y financieros entre la oficina de Registros de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Biocidas de la República de Polonia y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Cofepris utiliza para la evaluación del desempeño de sus servidores públicos un método orientado al desarrollo profesional que fomenta mecanismos de mejora institucional permanente cuantificando tanto el desempeño individual como el cumplimiento de metas institucionales estratégicas éste método y su herramienta de evaluación del desempeño se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se reportan mensualmente los indicadores del Programa Operativo Anual en tiempo y forma en el Sistema MIDESPC. Estamos en espera de instrucciones por parte de la Secretaría de la Función Pública para la concertación de metas 2017. A partir del año en curso nos adherimos a las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera, para los procedimientos de Ingreso y Certificación de Capacidades Profesionales de la Secretaría de Salud, así como la utilización de la plataforma informática del módulo denominado "Generador de Examen de la Secretaría de Salud" (GEXSSA) para la aplicación de los exámenes de conocimientos (evaluaciones técnicas) a los aspirantes a pertenecer al sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportan mensualmente la plantilla RUSP en tiempo y forma y el sistema notifica que no existen datos incorrectos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se dio soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la COFEPRIS, en relación con los 50 trámites que se subieron al portal de este órgano desconcentrado. Adicionalmente estos trámites se están subiendo al portal www.gob.mx bajo el esquema de formulario web, a la fecha ya se concluyó la ola 23, por lo que en este trimestre ya se subieron los siguientes 15 trámites. No. Homoclave Nombre del trámite Olas COFEPRIS-04-004-C  COFEPRIS-04-004-D  COFEPRIS-04-023-A  COFEPRIS-04-023-B  COFEPRIS-04-006-A  COFEPRIS-04-006-B  COFEPRIS-04-007-A  COFEPRIS-04-007-B  COFEPRIS-04-008-A  COFEPRIS-04-008-B  COFEPRIS-04-009-A  COFEPRIS-04-009-B  COFEPRIS-04-022-A   Modalidad A.- Prórroga del Registro Sanitario de Medicamentos Herbolarios, Vitamínicos y Homeopáticos de Fabricación Nacional |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante este trimestre se desarrolló y puso en producción una aplicación informática para el control de las solicitudes de servicio correspondientes a la dirección de recursos materiales y servicios generales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se envió a todas las áreas que integran la COFEPRIS el memorándum circular CGSFS/01/OR/245/2017, solicitando la información de los proyectos de tecnologías de la información que serán integrados al PETIC 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se está actualizando de forma periódica los 31 archivos de los recursos de información publicados en el sitio de datos abiertos. |

**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia de esta Comisión ha mantenido como principios rectores la desclasificación de la información cuando ésta concluyó su periodo de reserva o se extinguieron las causas que  dieron origen a su clasificación; así también se mantiene la determinación de clasificar información únicamente cuando se reciben solicitudes de acceso a la información, existen resoluciones de autoridad competente o se generan versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las áreas que conforman la CONAMED, documentan todas sus  actividades por ejemplo la integración de los expedientes de queja y administrativos, lo que facilita el ejercicio del derecho de acceso a la información, generada o en posesión de esta Comisión. En todas las solicitudes de información, se requiere a la unidad administrativa correspondiente realizar una búsqueda exhaustiva de la documentación requerida a efecto de atender puntualmente la petición del ciudadano, como resultado de ello, durante este trimestre no se realizaron versiones públicas ni declaraciones de inexistencia aprobadas por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene el  compromiso por parte de todos los servidores públicos de esta Comisión de mantener la más absoluta confidencialidad, así como el cabal cumplimiento a la obligación de resguardar y proteger los datos personales contenidos en los expedientes o sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se desarrolló y registró en la Plataforma Nacional de Transparencia, previa aprobación del Comité de Transparencia de esta Comisión, la versión pública de 36 contratos de prestación de servicios profesionales de especialistas médicos, así como de 19 laudos, en los que se testaron los datos personales contenidos en dichos documentos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia mantuvo el requerimiento a las  Unidades Administrativas para que desahoguen las solicitudes de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles tratándose de solicitudes de datos personales y  10 días si es información pública; de rebasar estos plazos se conmina a los responsables, vía telefónica o de manera presencial, a desahogarlas a la brevedad; lo que ha permitido a la institución atenderlas, en todos los casos, por debajo del plazo que marca la Ley que es de 20 días hábiles. Durante el tercer trimestre de  2017 se atendieron 85 solicitudes de información y solamente se presentó un recurso de revisión, mismo que fue atendido con oportunidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), así como el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, obteniéndose el reconocimiento del INAI como el organismo mejor posicionado de la Administración Pública Federal en la primera verificación diagnóstica del cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Así mismo, la Unidad de Transparencia y en su caso el Comité de Transparencia, verificaron que la información que se proporcionó en las respuestas que se brindaron a los solicitantes cumplieran con los atributos de compleción, confiabilidad, consistencia y oportunidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó la difusión de los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI, en el marco del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017; en este sentido un servidor público de la CONAMED tomó el curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y dos más al de Ética Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Diversos formatos utilizados por las áreas de atención al público incluyen el aviso de privacidad que establece el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales recabados por la Comisión, previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Durante el tercer trimestre no se elaboró versión pública para atender solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En atención al requerimiento del INAI, se elaboró el formato con los temas de interés público, respecto a información socialmente útil, interés público |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se utiliza el cuadro general de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental que permiten una mayor organización, conservación y localización de los archivos en la CONAMED. Durante el periodo reportado se transfirieron un total de 5 cajas (2.5ml) al Archivo de Concentración. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se participó en diversas contrataciones consolidadas, que llevó a cabo la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, en las cuales está incluida la CONAMED. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La CONAMED durante el tercer trimestre de 2017, únicamente realizó adjudicaciones directas, las cuales se encuentran registradas en el sistema electrónico COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que celebra la CONAMED se incluye una cláusula donde se indica que en caso de desavenencia de un contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación como lo prevé la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elevaron a nivel 4 de digitalización los Servicios CONAMED-00-003 Gestión para la atención médica, CONAMED-00-004 Orientación y asesoría especializada y CONAMED-00-007 Queja médica, toda vez que ya se puede presentar en línea a través del formulario web en la página electrónica de CONAMED en el portal gob.mx. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al 30 de septiembre de 2017, se tiene un avance del 96% en la integración del Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realizaron trabajos de impresión para desarrollar las actividades sustantivas de la CONAMED, con la finalidad de difundir los servicios que presta, entre los que se encuentran la Revista CONAMED y material de difusión que se distribuyó durante la realización del Simposio CONAMED 2017 "La Constitución y la Salud", así como en otros eventos. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracciones VII y XIII del Decreto de Creación de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 7 fracciones XV y 15 fracciones V, VI y IX del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, se realizaron 5 conferencias relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", por medio de videoconferencias en 3 sedes (CONAMED, Aguascalientes y Oaxaca); lo que evitó que funcionarios de esta Comisión se desplazaran fuera de la Ciudad de México para atender estas actividades. Se tuvo una asistencia de 56 participantes con un total de 30 horas en 1 curso. El curso se dirige a profesionales de la salud (Médicos, Enfermeras, Cirujanos dentistas, Trabajadores sociales, Técnicos en enfermería).  Con esta actividad se evitó que 11 funcionarios de esta Comisión se desplazaran fuera de la Ciudad de México para atender estas actividades, lo que permitió tener un ahorro por concepto de viáticos y pasajes de $176,450.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Actualmente se encuentra en operación la Mesa de Servicios para atender los requerimientos que en materia de correspondencia formulan las diversas áreas de la CONAMED, acción con la cual se racionaliza el uso de vehículos lo que permite reducir los costos en los traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles que ocupa la CONAMED, se encuentra actualizada en los sistemas correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio DGAD/331/143/035/2017, de fecha 11 de mayo del año en curso, se enviaron a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los formatos actualizados de las atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace correspondientes al año 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 83.32%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo de enero a septiembre de 2017, se presentó una reducción en la partida 38301 por $17,111.06, que representa una disminución del 14.58%; en la partida 37504 se presentó un aumento de $112,355.32, para las partidas 37501, 37602 y 38501 no se autorizaron recursos. En la partida de Congresos y Convenciones se realizó el Simposio CONAMED 2017 "La Constitución y la Salud", en el marco de las celebraciones por el Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el concepto de viáticos no es posible reducir el gasto, derivado de que los servidores públicos de esta Comisión están obligados a presentarse a las audiencias legales al ser requeridos por órganos jurisdiccionales competentes, pues en caso contrario, se puede incurrir en desacato a una orden judicial y por lo tanto mediante el auxilio de la fuerza pública se obliga al requerido a presentarse y además se le aplican las multas derivadas de dicha omisión. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, un documento en donde se señala la no existencia de un Mecanismo de Participación Ciudadana en la CONAMED. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizaron las últimas actualizaciones al Manual de Procedimientos Institucional, mismas que incluyen la integración de un procedimiento adicional; se proyecta concluir con su actualización durante el último trimestre del año e iniciar los trámites de registro en la DGPOP de la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La CONAMED cuenta con un convenio de colaboración para capacitación sobre mecanismos alternativos de solución de controversias, celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta Comisión Nacional utiliza el Método de Evaluación del Desempeño registrado por la Secretaría de Salud ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el periodo reportado se recibió el oficio con las modificaciones a la estructura orgánica de la CONAMED, se verificó en el sistema RHNET y los códigos registrados coinciden al 100%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo reportado se recibió el oficio con las modificaciones a la estructura orgánica de la CONAMED, se verificó en el sistema RHNET y los códigos registrados coinciden al 100%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", se reporta la capacitación de los servidores públicos, en temas que coadyuvan al fortalecimiento del vínculo entre los objetivos estratégicos y el quehacer institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) está operando en áreas administrativas de la CONAMED |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares y guías vigentes, así como del MAAGTICSI. |

**Comisión Nacional de Bioética**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Comisión Nacional de Bioética informo a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud con fecha 12 de julio de 2017, que no cuenta con expedientes en el supuesto de desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió a circular a todo el personal de la CONBIOÉTICA para documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Personal de la CONBIOÉTICA fue capacitado por el INAI en el tema de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene la revisión de las solicitudes ingresadas a efecto de entregar respuestas completas y confiables, reduciendo los tiempos de respuestas a la unidad de enlace de la Secretaria de Salud. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó el portal de Obligaciones de Transparencia. Se requisitaron los formatos de cada fracción  para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, establecidas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  y se trabajó en la incorporación de información al SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal de la CONBIOÉTICA fue capacitado por el INAI en el tema de datos personales y Ley General de Transparencia y acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Personal de la CONBIOÉTICA fue capacitado por el INAI en el tema de datos personales |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió al Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud el Inventario Documental de Archivos y Guía Simple de la CONBIOÉTICA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se envió a circular a todo el personal de la CONBIOÉTICA para documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante correo electrónico de fecha 01 de septiembre de 2017, se solicitó información a la Secretaría de la Función Pública sobre la impartición del curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP; contestando que se consulte la página de Sisexa, verificando que no tienen programados cursos en esta materia. Asimismo, se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos y Organización de la Conbioética, investigue en la DGRH si tienen o pueden contratar algún curso sobre sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP, para que asista el personal que interviene en las contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el primer semestre de 2017, la CONBIOÉTICA se adhirió al contrato No. DGRMSG-DCC-S-058-2017 para el servicio de limpieza integral para las UA y OAD de la S.S.A., de fecha 30/06/2017, con vigencia del 16 de junio 2017 al 31 de marzo de 2019 y al pedido No. 2017-38-LA-01200991-E130-BS para la adquisición y entrega de materiales y útiles de oficina para las UA y OAD de la S.S.A., de fecha 23/05/2017, con vigencia del 9 de mayo al 31 de diciembre de 2017. Para el caso de agua embotellada, nos adherimos al Pedido No. 2017-17-AD-02-BS, suscrito por la DGRMSG por el periodo del 10 de abril al 31 de diciembre de 2017. Asimismo, nos adherimos al contrato suscrito por la DGTI con ATT para el servicio de telefonía móvil, con vigencia de 7 meses a partir de mayo de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Conbioética suscribió el contrato CONBIOÉTICA/008/2017, el cual se registró en CompraNet con el Número de expediente 1439361 y Código de Procedimiento 834668. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos por la Conbioética, se incluye una cláusula que dice: CONCILIACIÓN.- En términos del artículo 77 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, al PPI con registro en cartera 1112V000001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1) Con fecha 28/07/2017 quedaron inscritos en la plataforma electrónica del PMR el programa definitivo de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la secretaria de Salud los siguientes trámites: A) CONBIOÉTICA-00-001 Registro de Comités Hospitalarios de Bioética, modificación por actualización que comprende la reducción de plazos para la emisión de la Constancia de Registro de Comité Hospitalario de Bioética y B) CONBIOETICA-00-002 Registro de Comité de Ética en Investigación. (Evidencia 1: Documento en PDF que refiere la Actualización del RTFS). 2) Se solicitó la inscripción del trámite CONBIOETICA-00-002 Registro de Comité de Ética en Investigación al RFTS, el día 02/08/2017 a través del Oficio CONBIOETICA-CN-371-2017 (Evidencia 2: Solicitud de Inscripción al RFTS del trámite de Registro de Comité de Ética en Investigación. Evidencia 3: Oficio del titular de COFEPRIS dirigido a COFEMER solicitando la inscripción del trámite de fecha 11/08/2017 Oficio S00/066/2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha mantenido constante comunicación con la Dirección Consultiva dependiente de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Salud, quien ha informado que ya cuenta con un proyecto de reforma, sin embargo, en el último reporte al 29 de septiembre 2017, fuimos informados que con la contingencia del 19 de septiembre del presente año, dicha Dirección tuvo necesidad de desalojar el inmueble que ocupaban en Guadalajara 46, sin que puedan tener acceso a la totalidad de sus expedientes, entre ellos al que corresponde a dicha propuesta de reforma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA  1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el tercer trimestre de 2017, este Órgano Desconcentrado llevó a cabo cinco videoconferencias con destacados expositores que se transmitieron por streaming con cobertura nacional para los CEI, CHB, Secretaría de Salud y Público en general, con la participación de 5 servidores públicos de la CONBIOÉTICA; y nueve reuniones virtuales con las CEB´S (Yucatán, Baja California Sur, Aguascalientes, Zacatecas, Campeche, Veracruz, Quintana Roo, Querétaro, Nayarit), evitando desplazar a 5 personas a otros lugares en cada reunión y el pago de viáticos y pasajes, que en promedio serían de 9 mil pesos por persona cuando se paga tarifa aérea y de 3 a 4 mil pesos cuando el viaje es por vía terrestre. El importe total que se hubiese pagado para el traslado de los servidores públicos es de $605,000.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el presupuesto autorizado de la Conbioética no fue programado presupuesto para gastos de Comunicación Social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el trimestre julio-septiembre de 2017 este Órgano Desconcentrado, ejerció el presupuesto programado para combustibles con estricto apego a las cuotas establecidas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo al oficio-circular de fecha 22 de septiembre 2016, mediante el cual se establecen horarios y políticas para la entrega de correspondencia y traslado de personal para dar cumplimiento a las medidas de austeridad y racionalidad en el uso de recursos públicos. Durante el tercer trimestre de 2017 la Conbioética erogó $24,276 obteniendo ahorros en el pago de combustible por $11,814 que representan el 33% respecto al presupuesto programado para el periodo, que fue de $36,090. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Comisión Nacional de Bioética cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información es actualizada con los movimientos del personal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea la ocupación de plazas, la cual se mantuvo actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA  1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA  1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante  el tercer trimestre 2017, en la CONBIOÉTICA no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA  1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el marco del numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017, se realizaron las siguientes acciones:  Se llevaron a cabo reuniones de trabajo al interior de la CONBIOÉTICA para determinar las metas de los indicadores que reporta esta Unidad en la MIR del Pp P013 La CONBIOÉTICA, como unidad responsable del Pp P013, realizó la actualización de las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ciclo presupuestario 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) correspondientes tanto a este Órgano Desconcentrado como a las Unidades que también cuentan con indicadores en la mencionada Matriz (CONAMED y APBP) |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | A la espera solicitud reducción de procesos (de 5 a 2) Acciones realizadas proyecto: MEJORA DE PROCESO DE REGISTRO, RENOVACION,  CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ HOSPITALARIO DE BIOÉTICA Acciones realizadas proyecto:  1. Evaluación de resultados Acciones realizadas proyecto: MEJORA DE PROCESO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CEI) 1. Optimización del proceso de Control y Seguimiento de CEI  2. Evaluación de resultados 3. Comunicación de avances a la Presidencia del Consejo |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se envió la propuesta de texto para las cláusulas del convenio al área responsable con las recomendaciones que realizó la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se estableció el grupo de expertos para la elaboración de la competencia |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió la propuesta de texto para las cláusulas del convenio al área responsable con las recomendaciones que realizó la SFP |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se validaron metas institucionales de todo el personal de la CONBIOÉTICA para llevar a cabo la evaluación del desempeño 2017 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el Programa de Trabajo para la elaboración del estudio de prospectiva con responsables y compromisos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Comisión Nacional de Bioética cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información es actualizada con los movimientos del personal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea la ocupación de plazas, la cual se mantuvo actualizada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se envió a la DGPOP los formatos para la actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mando medio y superiores de la CONBIOETICA  1. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-01, Análisis jurídico de funciones. 2. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-02, Análisis organizacional de funciones. 3. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-03, Identificación de duplicidades. 4. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-04, Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares. 5. Formato: DGPOP/DDDO/SDO-05, Procesos conforme a Estructura Orgánica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante 2014, la CONBIOÉTICA registro siete trámites digitales en la ventanilla única de trámites y servicios: Solicitud de registro de Comité Hospitalario de Bioética, Solicitud de dictamen favorable de Comité de Ética en Investigación, Atención a usuarios físicos y virtuales de la biblioteca, Catalogo en línea de la biblioteca, Bibliotecario virtual, Consulta de bases de datos especializadas en bioética y salud, Taller de búsqueda y recuperación de información bioética. Se asistió a las capacitaciones en la materia en el carácter de editor, supervisor y ROM. Se habilitaron en la Ventanilla Única Nacional los procedimientos con los diversos canales de atención. En 2017 la subdirección de biblioteca adscrita a la dirección del centro de conocimiento bioético realizo la baja de 3 tramites los cuales son: mismo que fueron solicitados mediante oficio COFEME/17/1456 fechado el 08 de marzo de 2017 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La CONBIOÉTICA, tiene cuentas de correo electrónico institucionales para todo su personal, con la información actualizada de cada una de ellas. Se solicitaron nuevas cuentas de correos y sus respectivas bajas. Se continúa con la operación cotidiana del Sistema de Administración de Documentos como una práctica de control interno digital y agilización en la búsqueda y recuperación de la información y datos así como del seguimiento de atención de los asuntos. Se continúa la operación del registro de los Comités Hospitalarios de Bioética y Comités de Ética en Investigación a través del portal web institucional. El ciclo de videoconferencias cuenta con registro de participantes en línea y videoconferencias disponibles en el canal de vídeos. Así mismo se cuenta con un portal de biblioteca especializada en bioética. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la DGTI de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones, estándares, guías vigentes así como del MAGTICSI. Al mes de abril no existen cambios |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Conbioetica actualmente en su portal www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx se cuenta con enlaces a información de datos abiertos en las siguientes secciones; LISTA DE DICTÁMENES FAVORABLES EMITIDOS DE COMITÉS ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CEI(ubicación de archivo)http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro\_CEI\_lista.html)) CHB y en LISTA DE REGISTROS EMITIDOS DE COMITÉS HOSPITALARIOS DE BIOÉTICA (CH (ubicación de archivo)http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/registrocomites/Registro\_CHB\_Lista.html)), los cuales son subidos en formato abierto separado por comas, extensión CSV, no omito mencionar que dichos datos no están en el portal de datos de GOB.MX. En base al oficio CONBIOETICA-PC-152-2016 estoy en espera de que me sea entregada la información por parte del Mtro. José Manuel Lozoya Pacheco para ser subida al portal "adela". |

**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviaron comunicados a las unidades administrativas que integran esta Comisión Nacional, señalándoles la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con la normatividad aplicable, y solicitándoles exhortar a sus áreas dependientes a atender las solicitudes de información realizando la búsqueda exhaustiva y razonable de la información, atendiendo a su respectivo ámbito de competencia y en los casos en que se determine la inexistencia de la información, en la respuesta se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización y de ser factible proporcionar la orientación al solicitante sobre la posible ubicación de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se enviaron comunicados a las unidades administrativas de esta Comisión Nacional que manejan sistemas de datos personales, informándoles sobre los objetivos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la obligación de recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, tomando las medidas necesarias para mantener actualizados, completos y correctos dichos datos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al mes de septiembre se recibieron 326 solicitudes de información, más 10 pendientes del año anterior, de las cuales se atendieron 328, quedando pendientes 8; el tiempo promedio de respuesta fue de 13.07 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 6 Recursos de Revisión, los cuales ya están atendidos. Se enviaron comunicados a las unidades administrativas, pidiéndoles que la búsqueda de la información requerida mediante solicitudes de acceso a la información se realice de forma exhaustiva y razonable, atendiendo a su respectivo ámbito de competencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se enviaron diversos comunicados a las unidades administrativas que integran la Comisión Nacional, mediante los cuales se continuaron trabajando las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que son reportadas a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia, solicitándoles realizar las actualizaciones correspondientes, así como cargar la información faltante; asimismo, se les informó el resultado de la primera verificación diagnóstica al SIPOT realizada por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Difusión de cursos mediante oficios No. CNPSS-DGAF-286-2017, CNPSS-DGAF-340-2017 y Entérate 03 cursos presenciales incluidos en el PAC 2017 impartidos por la UAM Xochimilco 12 cursos impartidos por el INAI en línea denominados de capacitación ordinaria especializada y básica Los cursos que ofrece el INAI son tópicos y se imparten mensualmente Inscripción a cursos a través del portal SACP y se gestiona por la DRH El número de participantes que acreditaron y presentaron su constancia a la DRH fue de 237 |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron comunicados a las unidades administrativas de esta Comisión Nacional que manejan sistemas de datos personales, comunicándoles la obligación de recabar el consentimiento tácito o expreso de los titulares de los datos personales para su tratamiento, así como ajustar el aviso de privacidad y adoptar las medidas para mantener los datos actualizados, completos y correctos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con Oficio No. CNPSS-DGPO-DI-34-2017, se solicitó al Director del Centro de Documentación Institucional la transferencia de Archivos al Archivo de Concentración, recepción que se realizó el día 12 de julio de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con Oficio No. CNPSS-DGAF-DGRMSG-2012-2017, se convocó a los encargados de archivo de las Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, acompañados por el área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a participar en la verificación de los avances en materia de archivos levantando minutas en cada una de las reuniones, así mismo, mediante el diverso CNPSS-DGAF-DRMSG-2007-2017, se envía la propuesta de calendario para la celebración de diversas reuniones para verificar los avances de las áreas en materia de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el tercer trimestre de 2017, se continuo con la utilización del "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" en todas las comunicaciones con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos que se realizaron en el tercer trimestre para la contratación de: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario de Oficina, Suministro de todo tipo de utensilios para el servicio de alimentación, Estudio denominado "Valuación financiera y actuarial anual, realizada por un consultor externo, Servicio Integral el Evento denominado "Taller de Introducción y Seguimiento al Anexo VIII", Adquisición de Vestuario para personal Médico, Administrativo y Sindicalizado de la CNPSS (ENFERMERA Y ENFERMERO), (DOCTORA Y DOCTOR), Servicio Integral para la realización del Evento denominado "Reunión Nacional Anual de Afiliación y Operación 2017", Servicios Relacionados al Monitoreo de Información en medios masivos septiembre-diciembre 2017; invariablemente se utiliza el sistema COMPRANET para la realización de los procedimientos de contratación respectivos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continuó con la utilización de los modelos de Contratos y Pedidos para el ejercicio 2017, en los cuales se incorporó la cláusula de controversias en los instrumentos jurídicos en comento. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al 100 % en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Amón. Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De conformidad al registro del refrendo ante la Secretaría de la Función Pública de las estructuras de las unidades administrativas, estas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al periodo que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado gastos en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con su función sustantiva. El importe ejercido en la partida 33604 tiene relación con la función sustantiva al ser "impresiones y material para apoyar las actividades del componente de salud en las Entidades Federativas (Talleres comunitarios). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El día 7 de septiembre, el Mtro. Antonio Chemor Ruíz, Director General de Financiamiento, sostuvo una videoconferencia con el Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) de Veracruz, en la Sala de Telepresencia de esta Comisión Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al periodo que se reporta, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este punto no es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, derivado a que el presupuesto designado para comunicación social del Sistema de Protección Social en Salud es administrado por la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Conforme a solicitudes del uso de vehículos y en relación a los requerimientos de distribución de mensajería y paquetería realizada en el tercer trimestre de 2017 por las diferentes unidades que integran la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se continuó con la programación sistemática para la asignación de vehículos que se encuentran al servicio de esta institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se envía a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud quincenalmente el reporte correspondiente al registro único de servidores públicos RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis previo al refrendo ante la SFP, de la estructura básica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se determinó que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas de esta Comisión Nacional, como consta en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 Y 02 "Análisis jurídico" y "Análisis Organizacional" respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó análisis mediante el formato DGPOP-DDDO-SDO-04 "Relaciones de atribuciones vs Funciones" de las unidades administrativas, determinando que no hay plazas de mandos medios sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El análisis de las estructuras orgánicas, sus funciones y atribuciones dan como resultado la no existencia de propuestas de modificación estructural con funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 0.53%. De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de que el documento denominado "Guía de Gobierno Abierto 2017", emitido por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Gobernación, fue dado a conocer de forma electrónica, el 24 de agosto del presente; las acciones y resultados, serán reportados para el cuarto trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM- 1er trimestre 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html; donde pueden ser consultadas. El avance al 3er trimestre fue enviado a la DGED que en breve subirá la información en su portal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Derivado de los acuerdos de la Mesa Técnica del SIIPP-G, celebrada el 5 de junio de 2017 en la Secretaría de Función Pública, se envió a través de la plataforma WEB del SIIPP-G el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a junio de 2017. Dicha actualización inició el 28 de julio y finalizó el 7 de agosto de 2017, reportándose un universo de 53,280,748 millones de registros, los cuales se incorporaron en 14 paquetes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información trimestral del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, con corte a junio de 2017, reportándose un universo de 53,280,748 millones de registros conforme al layout definido, dicha información se integró a través de la plataforma Web del SIIP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En seguimiento a la optimización del proceso para evaluación de la satisfacción de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), se actualizó la herramienta en línea MOSSESS; se generaron nuevos catálogos de opciones y reglas de validación para los reactivos; se rediseño la base de datos para una descarga más rápida y se mejoró el reporte de indicadores por nivel de atención. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Con corte al tercer trimestre 2017 de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en lo correspondiente a Seguro Popular, se realizaron transferencias de recursos (julio a septiembre de 2017) por $9,654,971,790.52 de manera oportuna y conforme a lo suficiencia presupuestal, lo cual se realizó de manera ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) y autorizadas por la DGPOP, con lo que las entidades federativas cuenta con recursos para hacer frente a sus principales compromisos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizó una reestructuración de la herramienta Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS); derivado de esto, se incrementó el número de reactivos de la Encuesta de Satisfacción. Se informaron las metas estatales y el periodo para el levantamiento de esta información; el instrumento estandarizado permite realizar el análisis de hasta 27 indicadores por nivel de atención. Durante todo el trimestre se estuvieron realizando actualizaciones de usuarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. CNPSS-DGAF-476-2017, se solicitó a las Direcciones Generales que integran la CNPSS la ratificación y/o modificación de metas individuales para la Evaluación del Desempeño 2017, mismas que a su vez fueron enviadas con el oficio No. CNPSS-DGAF-494-2017 a la Dirección General Adjunta de Servicio Profesional de Carrera y Capacitación dependiente de la DGRH, ratificando 127 y modificando 20 metas individuales para la evaluación del desempeño 2017, identificando 10 plazas vacantes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se presenta el estudio de Prospectiva concluido. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La CNPSS cuenta con información de calidad de conformidad con los sistemas MIDES, POA, RUSP, RH-Net. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación de la CNPSS, se consolidó el Programa Anual de Capacitación (PAC 2017), el cual contiene 35 acciones de capacitación autorizadas, en el tercer trimestre se llevaron a cabo 18, mismas que se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos de la Comisión, tomando en consideración que al cierre del tercer trimestre se han impartido 20 acciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Desarrollo: \*Sistema de Gestión de Pagos (SIGEP).- Etapa de construcción: 100% del Módulo de Pago CENSIDA, 90 % del Módulo de Pago Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y 80 % del Módulo de Pago de Previsión Presupuestal. \*Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI).- Etapa de construcción: Módulo de Prevención y Promoción 80% y Módulo ASE 100%. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel: \*Se difundieron 168 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 315 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte\_cnpss@salud.gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se requisito el FO-CON-03 para los productos Microsoft (licenciamiento) y Soporte Técnico, para la consolidación del servicio por parte de la DGTI. Se llevó a cabo reunión de trabajo el día 27 de septiembre con personal de la DGTI, para el seguimiento a los acuerdos establecidos en la reunión del día 4 de mayo, con la finalidad de atender de las recomendación derivadas de la Auditoría 216-DS, relacionadas con Gobernanza y Seguridad de la Información, en apego al MAAGTICSI. Se solicitó al área de División Científica de la Policía Federal, un análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración a los Sitios de los aplicativos de la CNPSS, para mitigar riesgos y garantizar la seguridad de la información en apego al MAAGTICSI Se atienden los requerimientos de las área usuarias para el mantenimiento y nuevas funcionalidades a los aplicativos de la CNPSS, mediante formatos alineados al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con fecha 21 de septiembre se actualizó la información de las bases de Datos Abiertos que se describen a continuación, así como la URL de descarga, en la Plataforma Adela con Folio número SEGURO-POPULAR-1506016211:  Beneficiarios de 0 a 12 años del Sistema de Protección Social en Salud Beneficiarios de 12 a 18 años del Sistema de Protección Social en Salud Beneficiarios de Protección Social en Salud Información del Centro de Atención Telefónica de la CNPSS Atenciones brindadas del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (únicamente se modificó la URL de descarga). |

**Servicios de Atención Psiquiátrica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con el (los) número (s) 1612N000003 y 1712N000001 para el Hospital Psiquiátrico Infantil Dr. Juan N. Navarro, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra(n) incluido(s) en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados y autorizados por la Unidad de Inversión de la SHCP con el (los) número (s) 1612N000003 y 1712N000001, las cuales no cuentan con evaluación expost practicadas durante el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual de los programas y proyectos de inversión en cartera vigentes a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo una reunión entre los responsables de la actualización del Manual de Procedimientos de los Servicios de Atención Psiquiátrica y la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto, se presentaron avances y se establecieron acuerdos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Recepción y revisión de la Guía de Gobierno Abierto 2017. 2. Identificación del Equipo de Trabajo de Gobierno Abierto. 3. Designación por Oficio dirigido a la Unidad de Enlace de la SFP con copia al OIC, del enlace de Transparencia Proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 1. Recepción y revisión de la Guía de Gobierno Abierto 2017. 2. Identificación del Equipo de Trabajo de Gobierno Abierto. 3. Designación por Oficio dirigido a la Unidad de Enlace de la SFP con copia al OIC, del enlace de Transparencia Proactiva. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 1. Recepción y revisión de la Guía de Gobierno Abierto 2017. 2. Identificación del Equipo de Trabajo de Gobierno Abierto. 3. Designación por Oficio dirigido a la Unidad de Enlace de la SFP con copia al OIC, del enlace de Transparencia Proactiva. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1. Elaboración de Informe de cierre en la Plataforma SIPMG, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez. 2. Elaboración y Registro en la Plataforma SIPMG, del Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Registro de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1. Elaboración de Informe de cierre en la Plataforma SIPMG, del Proyecto denominado "Mejora y Estandarización del Proceso de Consulta Externa Psiquiátrica de Primera Vez. 2. Elaboración y Registro en la Plataforma SIPMG, del Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Registro de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con un convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la Secretaría de la Función Pública con el que la UPRH validó el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se reportaron seis plazas vacantes de las cuales cuatro serán sometidas a modificar perfil al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud: Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental Cuauhtémoc, Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental Iztapalapa y Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental Zacatenco, Subdirección de Consulta Externa y Admisión de Hospital Psiquiátrico Dr. Samuel Ramírez Moreno, con la finalidad de concursarlas |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con un convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la Secretaría de la Función Pública con el que la UPRH validó el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se establecieron metas individuales y colectivas del personal de estructura orgánica sujetos al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al Servicio Profesional de Carrera, se envía el POA 2016 para la autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud y el registro en la Secretaría de la Función Pública, después se somete a consideración del Comité Técnico de Profesionalización la validación de la concertación de metas del POA. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha dado seguimiento en base a los escenarios futuribles del plan de trabajo en comento. En cuanto a la planeación del crecimiento de la plantilla de recursos humanos: se realizó el diagnóstico de necesidades de personal, considerando procedente la creación y asignación a este Órgano Desconcentrado de 27 plazas para las unidades médicas de los Servicios de Atención Psiquiátrica. También se fortaleció la estructura básica que opera orgánicamente: se fortalece la estructura básica con el nombramiento de Dirección General de los SAP, así mismo se mantiene los 23 puestos de mando de estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Este Órgano Desconcentrado actualiza la información de manera quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por lo cual estas acciones se ven reflejadas en la plantilla de personal, la cual es validada de manera quincenal por la Dirección General de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica fortalecen su estructura básica con el nombramiento de la Dirección General de los mismos. Así mismo se mantiene los 23 puestos de mando de estructura. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó la integración y publicación de forma digitalizada en la página de gob.mx, de los servicios que proporcionan los Servicios de Atención Psiquiátrica: 1. Consulta Psiquiátrica de Primera Vez, 2. Hospitalización Psiquiátrica, 3. Urgencias Psiquiátricas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la publicación en el Portal Institucional de internet de los Servicios de Atención Psiquiátrica del Anuario Estadístico 2016, como información disponible al público en general en forma de datos abiertos. |

**Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas no tiene registro de índices de expedientes reservados en el SIER. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De manera permanente en todas las solicitudes de información el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, fomenta que sean atendidas y que se documente tal y como el usuario solicita la información para no declarar inexistencias de información que para el caso del CRAE Chiapas, en el récord de solicitudes atendidas no hay registro de inexistencia. Se exhortó a los sujetos obligados dentro de la institución a fomentar dentro de su personal este apartado, en el marco de la 7ta. Reunión del Comité de Transparencia del CRAE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se propondrá en 7a. reunión del Comité de transparencia la elaboración del aviso de privacidad mediante el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ha insistido en todas y cada una de las solicitudes recibidas en este trimestre en cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de información por atender. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó 1 actualización en el catálogo de puestos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Programa de Capacitación 2017. 7 funcionarios tomaron cursos sobre temas de introducción a la ley de transparencia y acceso a la información pública, sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas, clasificación y desclasificación de la información, los archivos en la sociedad digital, metodología para la validación y disposición documental. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Difusión del cartel sobre protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En Cumplimiento a la Normatividad establecida en el Décimo Séptimo párrafo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se han enviado en soporte físico y electrónico conforme a la fecha estipulada en los Lineamientos; los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (Cadido, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental) al Archivo General de la Nación para su registro y validación; por lo que no se ha recibido respuesta alguna del Archivo General de la Nación del Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística. (En el Reporte del Primer Trimestre del PGCM se describen los números de Oficios en los que se enviaron los Instrumentos de Control y Consulta Archivística). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en los siguientes Cursos del Centro Virtual del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI) durante este trimestre: "Metodología para la Valoración y Disposición Documental", "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas". El día 14 de Julio se llevó a cabo una reunión de trabajo con el personal de la Subdirección de Recursos Financieros en la que se abordaron los temas: La Norma del Archivo Contable Gubernamental (Disposiciones Aplicables al Archivo Contable, Marco Legal, Reglamentos, Lineamientos a que se sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable). Así también se realizó reunión de trabajo el día 18 de agosto con el Personal de Banco de Sangre y Transfusión Sanguínea sobre la Clasificación Archivística de los Expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas a través de las convocatorias públicas de los procedimientos de contratación que ha llevado a cabo de enero a septiembre de 2017, difunde en su sección VII la forma en que los particulares pueden presentar sus denuncias e inconformidades; así mismo se difunde folletos en las instalaciones del CRAE. En materia de capacitación, asistieron 2 personas del área de compras al curso denominado "Instancia de Inconformidad" que impartió la Secretaria de la Función Pública el pasado 25 de agosto de 2016; así mismo de acuerdo a la programación de los cursos que tiene la Secretaria de la Función Pública para el ejercicio 2017 en la liga sisexa.funcionpublica.gob.mx, se estará pendientes de los cursos relacionados con el tema de este compromiso, para asistir a los mismos y continuar con la capacitación del personal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo de Enero a Septiembre de 2017, se realizaron un total de 27 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 1 procedimiento de invitación a cuando menos 3 personas, de las cuales 6 corresponden a compras consolidadas internas entre los dos hospitales del CRAE; así mismo adicional a lo anterior en los últimos tres meses del ejercicio 2016, se realizaron 03 procedimientos de contrataciones de manera consolidada con entidades y/o dependencia de la Administración pública Federal, con periodos de vigencia para el ejercicio 2017; fungiendo como consolidadora en dos casos el Instituto Mexicano del Seguro Social y uno el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante los meses de Enero a Septiembre de 2017, se llevaron a cabo un total de 27 licitaciones públicas nacionales e internacionales y 1 procedimiento de invitación a cuando menos 3 personas, las cuales el 100% fueron a través de medios electrónicos, de conformidad a lo estipulado en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación de licitaciones públicas (numeral II.12 o II.13 de la sección II, según el tipo de licitación), así como en la cláusula vigésima octava (para bienes) y vigésima novena (para servicios) de los contratos, se prevén y se pactan conciliaciones por desavenencia; en apego a los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y los artículos aplicables del reglamento de la citada ley |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Dentro del presente periodo, a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del CRAE, se discutieron, analizaron y aprobaron tres procedimientos, las cuales son: 1.- Procedimiento de Terapia de Infusión (Terapia de Medicamentos) de los Servicios de Enfermería del Hospital de Especialidad Pediátricas. 2.- Procedimiento para Admisión Hospitalaria en los Servicios de Enfermería del Hospital de Especialidades Pediátricas. 3.- Procedimiento para el Enlace de Turno de los Servicios de Enfermería del Hospital de Especialidades Pediátricas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha 17 de julio de 2017, se llevó a cabo una sesión extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, dentro del cual se aprobaron la creación de tres nuevos procedimientos relacionados con los Servicios de Enfermería que otorga el Hospital de Especialidades Pediátricas. Lo anterior a efecto de continuar con las revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas, con el objeto de simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis de la estructura referente a las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el Manual de Organización, se determina que la estructura no es susceptible de cambios, por lo que la institución continúa teniendo la misma estructura que contempla el Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre de 2017 no se realizaron gastos en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 29 conferencias remotas con diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad. Estimando un costo en ahorros de viáticos de aproximadamente $ 411,950.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las salidas de los vehículos oficiales de acuerdo de las solicitudes realizadas por las diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas y Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El CRAE continúa con el proceso de integración el proyecto denominado Desarrollo Tecnológico en Energías Renovables. Avance: 87%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, según lo contenido en el manual de organización, se ha determinado que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución de acuerdo a lo estipulado en relación a sus atribuciones en el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización se determina que no existen plazas que no tengan justificación, por lo que la institución sigue contando con el total de sus plazas de estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis de la estructura, las plazas que conforman esta institución, de acuerdo a los estipulado en relación a sus atribuciones en el estatuto orgánico y el manual de organización se determina que no es necesaria la modificación de estructuras y por lo tal la no existencia de plazas de mando medio y superior susceptibles de compactarse o eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Institución cuenta con 14 Unidades Administrativas de un total de 47 (29.78%) las cuales están orientadas a objetivos estratégicos, esto derivado del Análisis Jurídico de Funciones, Análisis Organizacional de Funciones, Identificación de Duplicidades y Asociación del Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares, hasta el momento no se tiene contemplado una modificación de la Estructura de este Centro Regional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El comportamiento de este indicador en el CRAE, no se puede reducir el gasto debido a que año con año se va ocupando la vacancia y por otro lado los presupuestos autorizados registran reducciones cada ejercicio, ya que cuando se determinó el indicador nuestra plantilla se encontraba parcialmente ocupada y hasta la fecha sigue aumentando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En lo que respecta a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, dichas partidas no están contempladas dentro del presupuesto original autorizado para el ejercicio 2017. En lo referente al gasto de congresos y convenciones no se ha ejercido recursos para tal fin y en viáticos se está dando cumplimiento a las medidas de austeridad optadas en la publicación del DOF. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Designación del enlace de Participación Ciudadana, entrega de la Guía anual a los responsables de la realización de los ejercicios de Participación Ciudadana 2017 que están programados para finales del mes de Octubre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 19 convenios vigentes, los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación y docencia con las siguientes instituciones: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, Hospital General Dr. Manuel Gea González, Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Cancerología, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla, Instituto Nacional de Pediatría, Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Universidad Autónoma de Chiapas, CRIT Teletón Chiapas, Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y el Hospital General de Tapachula, Instituto de Salud de Chiapas, Instituto de Profesionalización del Servidor Público, el Instituto de Estudios Superiores de Chiapas (IESCH), Conalep, Universidad del Sur. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está elaborando el programa de trabajo de capacitación para la profesionalización y mejora del desempeño de los mandos medios de la Institución. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos, se continúa con el análisis para determinar con qué institución pudiera ser factible tal convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Los servidores públicos se encuentran en el proceso de elaboración de metas para la evaluación del desempeño, para estar en condiciones de reportar a la Secretaría de Salud en el próximo trimestre. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está realizando el análisis de la información para determinar la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado la carga a los sistemas RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) y SINERHIAS (Subsistema de Información en Salud/ Subsistema de Información y Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud) de la información de todos los trabajadores que integran la plantilla autorizada en tiempo y forma durante el actual trimestre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se está trabajando en el programa de trabajo en relación a los objetivos estratégicos y su relación con los recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se asistió a la Unidad de Gobierno Digital para el seguimiento de implementación de la Ventanilla Única "taller de revisión de contenido para fichas de trámites" correspondiente a la ola 23 donde se generaron las fichas para los trámites que serán publicados en el portal www.gob.mx: Cita Médica de primera vez en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud, Citas Médicas Subsecuentes en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y Residencia Médica en el Hospital CRAE\_DG\_0766\_2017. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Unidad de Gobierno Digital dictaminó la Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones y Adquisición de refacciones y accesorios de los bienes informáticos y de comunicaciones con Número de referencia: UGD/409/DGASD/DDS/1010/2017; dando así cumplimiento al Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de la implementación nacional de la modernización tecnológica del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS), así como el resto de componentes del "Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SINBA)", se realizan las modificaciones correspondientes a los sistemas informáticos (Gestión de Control, Sistema Médicos) para la disponibilidad de información en forma de datos abiertos. |

**Centros de Integración Juvenil, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de julio se requisitó formato para listado de índice de expedientes reservados, siendo sólo 5 expedientes los reservados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con el comunicado de la Dirección INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 el Sistema Persona no se utiliza, ni se informa acerca de los sistemas de datos personales. Para difundir las finalidades y tratamiento de los datos personales, se elaboraron los avisos de privacidad simplificados para el 19° Congreso Internacional en Adicciones y el Concurso de MEMES, GIF y Video, los cuales se encuentran publicados en http://www.intranet.cij.gob.mx/box/congreso2017/frmcongresoasistentes.asp?no\_new=1&vorcapt=WebCij y http://www.cij.gob.mx/concurso2017/AvisoPrivacidad.html |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017 no se recibieron recursos de revisión y el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 3 días hábiles. Para lograrlo, se acercó a las áreas para verificar si hubiese dudas en los planteamientos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de los resultados de la verificación diagnóstica, se enviaron correos electrónicos a los responsables de la carga de información con las recomendaciones para realizar las correcciones y que la información publicada cumpla con todos los principios. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre acudieron a capacitación presencial 12 servidores públicos, acreditando un total de 25 cursos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió correo electrónico relativo a la protección de datos personales el 19/09/2017 y se publicaron en redes sociales post referentes al tema. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en la red social Facebook la liga electrónica para difundir la sección de Transparencia Focalizada, la cual integra siete temas con información socialmente útil. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio C.A/009/2017 de fecha 28/02/2017, se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para su registro y validación; así mismo mediante el oficio C.A/046/2017 de fecha 18/09/2017 solicitamos al AGN nos informen el estatus de nuestro CADIDO, por lo que estamos en espera de su respuesta. Durante el mes de agosto se gestionaron 15 solicitudes de baja documental ante el AGN y de enero a septiembre se han realizado 3 transferencias primarias de unidades administrativas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha brindado asesoría archivística vía telefónica y correo electrónico al personal responsable de archivos de trámite de los diferentes CIJ metropolitanos, foráneos y unidades administrativas con respecto al llenado de sus inventarios documentales (General por expediente, de baja, transferencia), elaboración de carátulas de expedientes y de cajas de archivo, clasificación y ordenación de expedientes; con el fin de profesionalizar su gestión en materia de archivos; de entre los centros a los que se les ha dado asesoría destacan los siguientes: CIJ´s de Colima, Cuernavaca, Cozumel, Aguascalientes, Tula, Salamanca, Toluca, Ecatepec, Xochimilco, G.A.M Oriente, Iztapalapa Oriente, Deptos., de Tesorería, Relaciones Laborales, Dirección de Investigación y Enseñanza. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En materia de denuncia, en las convocatorias de licitación pública, se encuentra detallado el medio y la forma en que se puede presentar cualquier denuncia sobre los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La totalidad de los procesos licitatorios, se llevan a cabo de manera electrónica, utilizando el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que emite el Departamento de Adquisiciones contienen una cláusula en la cual se indica que ante desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, los procedimientos de conciliación se pueden solicitar ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo estipulado en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP y Título Séptimo, Capítulo Segundo de la LOPSRM, así como lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de sus respectivos reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citado registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI con los números 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1112M7K0003, 1112M7K0004 y 1712M7K0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se mantienen vigentes y actualizados los 5 trámites comprometidos están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx, mismos que fueron desarrolladas de acuerdo a las especificaciones de la SFP y conforme al programa para la digitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo julio - septiembre de 2017, se llevó a cabo la actualización de 11 Manuales de Organización, 4 Manuales de Procedimientos, 6 Procedimientos, 4 Manuales Especiales y 4 Guías Técnicas. Por otro lado, se asignó vigencia a 1 Manual de Organización y 3 Manuales de Procedimientos. Todos ellos abarcan a las áreas operativa, normativa y administrativa de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis realizado en los siguientes documentos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"; DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica", se corroboró que la estructura orgánica de CIJ se encuentra alineada a las atribuciones que le fueron conferidas en sus Estatutos. Esta información se entregó a la DGPOP con el oficio DG/176/2017, de fecha 26 de abril del año en curso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Todas las publicaciones de Centros de Integración Juvenil, A.C. forman parte de un programa integral de prevención, tratamiento, rehabilitación e investigación del consumo de drogas. Los materiales utilizados para difundir los mensajes institucionales deben ser los más adecuados para la población definida como objetivo: para ello, CIJ cuenta con un Comité Editorial que revisa y aprueba tanto el contenido como las imágenes utilizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 7 videoconferencias y se estima un ahorro de $244,118.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto aprobado 2017 de Centros de Integración Juvenil, A.C., no incluye recursos programados para realizar aportaciones, donaciones, cuotas a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los recursos disponibles por concepto de Gastos de Comunicación para 2017, se modificaron a $304,136.59 pesos por la reducción liquida aplicada por la SHCP con el folio 2017-12-510-3526 y AP 4875 del 20 de julio del presente. Esta entidad se apegará a las líneas que indique la Dirección General de Comunicación Social de la Coordinadora de Sector, a fin de cumplir con este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha racionalizado el uso de vehículos mediante la compartición de transporte, se han establecido rutas de servicio y las entregas de valija documental se llevan a cabo de forma programada, igualmente se han realizado mantenimientos preventivos al parque vehicular institucional incluyendo afinaciones de motores, por lo que la suma de éstas acciones han derivado en ahorros en consumos de combustible y por consiguiente en costos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reportó la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se ha cumplido con el envío quincenal del registro único de servidores públicos (RUSP) conforme al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el análisis realizado para la elaboración de los formatos mencionados en el punto anterior, se pudo constatar que las funciones asignadas a las unidades administrativas registradas en la estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A. C., al igual que las plazas asignadas a cada una de ellas, no se encuentran duplicadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del análisis realizado para la elaboración de los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04 y DGPOP/DDDO/SDO-05, se verificó que las plazas de mando de la estructura orgánica se encuentran justificadas, ya que se encuentran alineadas a los objetivos y funciones del áreas a las cuales se encuentran adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En lo que corresponde al presupuesto del ejercicio presente, no fue afectado el mismo, ya que en el ejercicio 2016 la disminución del presupuesto fue de un 50% impactando de manera considerable, por lo que, se le dio prioridad a contrataciones sustantivas de la Institución. Sin embargo, en el presente ejercicio se formalizaron 5 contrataciones en comparación con los 7 que se celebraron en el ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el periodo no se presentaron propuestas de modificación organizacional de CIJ, ya que derivado del análisis realizado para la elaboración de los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01, DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDDO/SDO-03, DGPOP/DDDO/SDO-04 y DGPOP/DDDO/SDO-05, se comprobó que se encuentran delimitadas las funciones asignadas a las unidades, por lo que no existen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de la autorización de la adecuación compensada con folio 2017-12-510-4043 y AP 5428 (18-ago-2017) a la reducción líquida aplicada por la SHCP con el folio 2017-12-510-3526 y AP 4875 (20-jul-2017) se registraron variaciones con respecto al original conforme a lo siguiente, el presupuesto de la partida 38301 se modificó a $7´848,473.20 la variación es del 45.2%, la partida 37504 se modificó a $1´243,612.09, creció en 61.3%, los recursos se destinaron principalmente para viáticos de cursos internos, la partida 37501 se modificó a $980,211.49, creció en 1,125.2%, los recursos se destinaron a las labores en campo que desarrolla el personal médico técnico en zonas rurales, urbanas, centros escolares y de trabajo, mercados, centros deportivos, entre otros y la partida 37602 se modificó a $794,725.30 con una variación del 783.0%, los recursos se derivan por la participación en organismos internacionales en los que se representa a México en materia de consumo de drogas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publicó en las redes sociales Twitter y Facebook la liga electrónica para difundir la sección de Transparencia Focalizada, la cual integra siete temas con información socialmente útil. Se actualizó el apartado de Transparencia Focalizada al tercer trimestre de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El día 27 de julio del año en curso, se realizó la captura de la Fase 3 "Avance" del Proyecto "Optimización del Proceso Prioritario Prevención", en particular de las actividades realizadas del 13 de febrero al 27 de julio. Estas actividades son: 1.- Reuniones de trabajo entre las áreas participantes; 2.- Elaboración de la encuesta para el diagnóstico de detección de actividades realizadas para brindar los servicios preventivos; 3.- Aplicación de la Encuesta; 4.- Sistematización, análisis de la información y elaboración del informe de resultados. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | El día 27 de julio del año en curso, se realizó la captura de la Fase 3 "Avance" del Proyecto "Optimización del Proceso Prioritario Prevención", en particular de las actividades realizadas del 13 de febrero al 27 de julio. Estas actividades son: 1.- Reuniones de trabajo entre las áreas participantes; 2.- Elaboración de la encuesta para el diagnóstico de detección de actividades realizadas para brindar los servicios preventivos; 3.- Aplicación de la Encuesta; 4.- Sistematización, análisis de la información y elaboración del informe de resultados.   Este proyecto se estandarizará en 104 Unidades Operativas establecidas a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Centros de Integración Juvenil, A.C., aplica en todos los procesos de selección y contratación de personal, las competencias analizadas y establecidas en el diccionario, mismas que se encuentran alineadas a los parámetros establecidos por la DGDHSPC. Es importante señalar que se encuentran vinculadas a la misión institucional, asimismo, otorga las promociones del personal conforme al desempeño de los servidores públicos normado en el procedimiento previsto para tal caso, adicionalmente, conforme los programas de profesionalización de la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Conforme la solicitud del área de SSA Evaluación de Desempeño, Centros de Integración Juvenil, A.C., actualizó y ratificó el 12 de septiembre de 2017, las metas individuales de las Servidoras y los Servidores Públicos de estructura mediante el oficio DGAA/ 301/2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente (julio-septiembre) la información de los recursos humanos, conforme la ocupación de las plazas apegada a la estructura autorizada para la institución, se incorporó al sistema previsto para tal caso atendiendo las fechas señaladas en el calendario que la Secretaría de la Función Pública estableció para el envío al sistema RUSP, adicionalmente se participa en las actualizaciones para la mejora de la información que la propia Secretaría establezca. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado del análisis realizado en los siguientes documentos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones"; DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades"; DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica", se corroboró la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los 5 trámites comprometidos están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx.  Para realizar cualquier solicitud de registro, actualización, modificación y/o cancelación de la información de los trámites se tomará en cuenta lo informado en la liberación de la versión 2.0 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizó la recalibración de los indicadores encorchetados de Centros de Integración Juvenil en el "Formato general de revisión y definición de valores de línea base y metas - ITIC.2".  Con ello se realizó la actualización de la "Agenda Electrónica de CIJ" que ya se encuentra publicada en la Intranet para su versión 2017. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Conforme al ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 4 de febrero de 2016, que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional en materia TIC, Seguridad y MAAGTICSI, se envió a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, el reporte de implementación correspondiente. Se realizan los procedimientos administrativos para obtener la aprobación de los estudios de factibilidad correspondientes en los procesos de contratación. Se registran los contratos y reportes en la Herramienta Gestión de la Política TIC conforme a los periodos establecidos en el Acuerdo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se encuentran validados por parte de la Secretaría de Salud tres grupos de datos: "Pacientes de primer ingreso 2014", "Pacientes de primer ingreso 2015" y "Red de Atención". Se solicitó el acceso a la Herramienta ADELA para su publicación como nos fue indicado por la cabeza de sector. |

**Hospital General "Dr. Manuel Gea González"**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En atención al oficio número INAI/SAI/DGEPPOED/0418/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-1619-2017, de fecha 18 de agosto de 2017, se remitió al INAI el índice de expedientes clasificados como reservados por este Hospital General, durante el primer semestre de 2017, mismos que coinciden con lo aprobado por el Comité de Transparencia de este Organismo, y que ya se encuentran publicados tanto en la PNT como en la página web del Hospital, y se revisa el vencimiento de los periodos de reserva de expedientes clasificados con anterioridad, para proceder a su desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el Comité de Transparencia instruye una búsqueda exhaustiva en todas las áreas que por competencia pudieran poseerla y en su caso, se solicita el documento que constate la baja documental de la misma, de conformidad con los periodos de resguardo contemplados en el Catálogo de Disposición Documental del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Asimismo, el Comité de Transparencia recomienda a las áreas responsables de contar con la información, documentar los procesos que realizan y subsanar las inconsistencias detectadas en sus expedientes, a efecto de reducir al mínimo la inexistencia de información. Durante el periodo, no se declaró ninguna inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el trimestre se recibieron 84 solicitudes de información, de las cuales, los datos personales de los peticionarios fueron tratados de forma confidencial. De igual forma, la entrega de información de datos personales se realizó previa acreditación de la personalidad de los titulares de la misma, en apego a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Patos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, en el periodo, se sometieron al Comité de Transparencia aquellas respuestas de solicitudes de información y cumplimiento a resoluciones del Pleno del INAI, que contenían datos confidenciales para autorización de clasificación como confidencial. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre se recibieron 84 solicitudes de información, las cuales fueron canalizadas a las distintas Unidades Administrativas competentes, y se les dio seguimiento a través de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas, a efecto de ser atendidas oportunamente y en su totalidad. Las solicitudes en este periodo se contestaron en un promedio aproximado de 10 días. En el mismo periodo, se recibieron 3 recursos de revisión, los cuales fueron respondidos en su totalidad tiempo y forma, ante el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las Unidades Administrativas de este Hospital enviar la información que se actualice periódicamente, a efecto de realizar la carga correspondiente en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Aunado a lo anterior, mediante oficios números HGMGG-DG-SAJ-1719-2017 y HGMGG-DG-SAJ-1784-2017, se hizo del conocimiento de las áreas responsables de cargar información en el SIPOT, la "Memoria Técnica de Verificación" correspondiente a la evaluación de la información reportada en el SIPOT por el INAI, en la que se concentran las recomendaciones y observaciones que se realizan por parte del órgano garante, a efecto de que sean subsanadas en dicho sistema. Se está en espera de la retroalimentación del Instituto a las observaciones solventadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se designó al Enlace de Capacitación en materia de Transparencia del Hospital General Dr. Manuel Gea González, y durante el trimestre se registraron al sistema de capacitación en línea del INAI (CEVINAI) 29 personas, con lo que se busca refrendar el Certificado de Institución 100% Transparente para 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó en página Web del Hospital el nuevo Aviso de Privacidad simplificado e integral, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Las solicitudes de información que constituyen entrega de datos personales, son reconducidas explicando a cada peticionario, el fundamento por el que la información solicitada, corresponde al ejercicio de sus derechos ARCO. A los peticionarios que realizan solicitudes de información manuales en las instalaciones de la Unidad de Transparencia, se les atiende con una explicación sobre la diferencia entre información pública y solicitud de datos personales, en qué consisten estos últimos y de qué forma los pueden proteger o acceder a ellos. Con fecha 22 de junio de 2017, el Director General de este organismo, giró Oficio sin número por medio del cual, informa a las Unidades Administrativas que deberán adoptar las medidas de seguridad para proteger los datos personales de usuarios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el tercer trimestre del año, se recibieron 4038 visitas en la sección de transparencia focalizada del Hospital, en las que la ciudadanía podía acceder a la información pública sobre servicios de la División de Cuidados paliativos y Clínica del Dolor y calidad de Vida, Educación en Salud del Paciente Diabético, Pasos a seguir en caso de requerir atención para una urgencia médica y Requisitos para la atención de primera vez, de entre los más visitados. De igual forma, el Portal de Internet del Hospital mantiene un apartado de Encuesta de Calidad, en el que la ciudadanía brinda su opinión sobre la calidad de la información publicada en el Portal y pueden verter sugerencias de mejora. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se difundió vía medios electrónicos y mediante la página oficial del Hospital, el Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística para la consulta y aplicación de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A través de medios electrónicos se envió la información correspondiente a Medicamentos y Material de Curación que el hospital ha proyectado para participar en la compra consolidada para el ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación (ya sea para adquisición de bienes o para servicios) se realizan a través del Sistema CompraNet, por lo que se cumple un 100%. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Esta acción se cumple al 100% ya que los contratos celebrados por la entidad se incluyen cláusulas donde se establece que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto por la LAASSP y la LOPSRM. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se actualizaron los trámites que se tienen contemplados para su digitalización, teniendo actualmente 5 trámites registrados en la COFEMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitará a la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, que en ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita acreditar la coincidencia entre el Estatuto Orgánico con la estructura básica registrada de este Hospital General, lo anterior, para estar en aptitud de contar con una información actualizada y dar cumplimiento al citado criterio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los servicios de entrega de correspondencia preferentemente se programan con rutas para optimizar tiempo y uso de combustibles de conformidad con el protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se solicitará a la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, a fin de que en ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita determinar que la estructura del Hospital está libre de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se solicitará a la Subdirección de Planeación y de Asuntos Jurídicos de este Hospital General, que en ejercicio de sus respectivas competencias emitan un análisis y estudio técnico y jurídico que permita acreditar que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Hospital al presente ejercicio dos mil diecisiete, no tiene registrado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Que conforme al 4 transitorio del PEF mediante el reporte General de Adecuaciones emitido por la DGPOP de la Secretaría de Salud, y con el apoyo de la DGRH de la citada Secretaría, se hace la solicitud de la reducción líquida al 5% de los recursos a las partidas 11301 (sueldos base) y 15402 (compensación garantizada) de los INS, HRAE y HFR, para ser transferidos al Ramo 23 (provisiones salariales y económicas), por concepto medidas de racionalidad y austeridad Servicios Personales, lo anterior con apego a las disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, establecida en el oficio 307-A-0089 de fecha doce de enero de dos mil diecisiete emitido por la SHCP, solicitud que involucra el análisis de los programas transversales mencionados en el último párrafo del artículo 58 de la LFPRH. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura vigente cuenta con un total de 1949 puestos plaza con funciones sustantivas, para un total de 2036 puestos plazas en la Entidad, teniendo un porcentaje de 95.72%; asimismo, para el ejercicio inmediato anterior se tuvo un total de 1948 puestos plaza con funciones sustantivas para un total de 2035 de puestos plaza en el Hospital, teniendo como resultado un 95.72%, por lo tanto no se registró incremento en porcentaje, con relación a la estructura inmediata anterior, tal como se advierte de los oficios números DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-480-2016 de fecha veintiséis de abril de dos mil dieciséis y DGRH-GDGAAOCSP-98-2017 de fecha veinticinco de enero de dos mil diecisiete. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 64%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizaron las acciones de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017 emitida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron las necesidades de información socialmente útil de la población, se analizó y seleccionó, aquellas que persiguieran objetivos como la reducción de problemas públicos, promover los derechos de las personas. Se construyeron temas con información socialmente útil y se publicaron en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difunde en audiencias específicas, información socialmente útil, se tiene como objetivo que sea una actividad de carácter permanente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se evaluó y difundió a la población los resultados de la publicación de la información socialmente útil. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta se continúa trabajando en XX proyectos de mejora los cuales corresponden, uno del proceso sustantivo y prioritario de Consulta Externa, uno del proceso sustantivo y prioritario de Urgencias. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se solicitará a la Dirección Médica, Dirección de Enseñanza e Investigación y a la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, se comunique si cuentan con al menos 1 (un) convenio de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización con alguna institución pública o privada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Toda vez que la competencia y/o capacidad debe estar descrita de acuerdo a los parámetros que determine la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (DGDHSPC), mostrar su vinculación a la Misión y señalar los puestos a que podrá aplicar, de conformidad al artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, no es aplicable a este Hospital General el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitará al Departamento de Empleo y Capacitación de este Hospital General, se establezcan las acciones necesarias para determinar si este Hospital tiene la posibilidad de contar con al menos 1 (un) convenio elaborado y celebrado, con autoridades federales, estatales, municipales y/o de la Ciudad de México, y/u organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad al artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, no es aplicable a este Hospital General el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Que conforme a lo que dispone la Guía Referencial para la Elaboración de los Componentes del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, emitida por la Secretaría de la Función Pública, se atenderá en los términos enmarcados por dicha guía el seguimiento al programa de trabajo de este Hospital General. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente (quincenalmente) la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidenciales y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno, lo anterior se acredita con el último reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente a la décimo segunda quincena (2a quincena junio) del presente ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se solicitará a la Subdirección de Planeación se comunique si ya fue autorizado y/o validado el Programa Anual de Trabajo del presente ejercicio, correspondiente a este Hospital, para verificar la planeación estratégica que contribuya a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos del Hospital y se atienda en los términos y periodos correspondientes . |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El Hospital continúa con 2 trámites y 3 servicios en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre que se reporta se continuó la adaptación del sistema de urgencias SEU-GEA para cubrir las necesidades del área de Urgencias Pediátricas y Urgencias Ginecológicas. Se realizaron pruebas de comunicación con las áreas de Consulta Externa, Relaciones Públicas y Enfermería del Sistema Electrónico de Calidad (SEC-GEA), el cual registra quejas, solicitudes de gestión, felicitaciones y sugerencias que se reciben de los usuarios; contempla el ahorro de papel en 100% y uso de correo electrónico institucional (SAC) para la gestión de documentos ahorrando papel en el envío de copias por cada oficio que se prepara, lo que representa un posible ahorro de papel en 80%. Se continúa trabajando en el sistema para el registro de la productividad diaria de los médicos en Consulta Externa (RDPac CE), además de los formatos específicos de salud mental, salud bucal, hoja de lesiones y hoja de detecciones para dar cumplimiento a los nuevos formatos de atención a pacientes que publicó la SS. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el periodo que se reporta se da seguimiento conforme a las disposiciones del MAAGTIC-SI a los contratos de los 3 servicios relacionados con la infraestructura de TICs que se encuentran en ejecución y que fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital: arrendamiento plurianual de equipo de cómputo, servicio administrado plurianual de telecomunicaciones y el servicio de actualización del software de seguridad antivirus. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El mecanismo por el cual se propicia la disponibilidad de información a los ciudadanos en forma de datos abiertos es una liga que se encuentra en la página web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. Ahí se encuentran publicados: Inventario Institucional de Datos Abiertos, del Plan de Apertura y 12 conjuntos de datos abiertos, los cuales pueden verificarse en el portal de datos.gob.mx. Dirección: https://datos.gob.mx/busca/organization/hggea En el periodo que se reporta se actualizaron siete conjuntos de datos abiertos que están publicados. |

**Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante los meses de julio y agosto de 2017 se desclasificaron los expedientes reservados que por temporalidad dejaban de tener dicho estatus. Se desclasificaron 832 expedientes en total durante esos meses. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se dio seguimiento a la aplicación del formato de oficio de solicitud de información para dar respuesta a las peticiones de transparencia recibidas por INFOMEX, ello a fin de determinar si requería de modificaciones. No fue necesario realizar ajustes o modificaciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A partir de la modificación del formato de oficio de solicitud de información para dar respuesta a las peticiones de transparencia recibidas por INFOMEX, en junio de 2017 se ha logrado que las áreas conozcan los procesos y tiempos que se deben considerar para atender las solicitudes de información; lo cual ha permitido que de 576 solicitudes recibidas hasta el mes de septiembre de 2017, sólo 10 se hayan atrasado en su entrega, lo que representa el 1.7% de las solicitudes totales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A partir del trabajo que se desarrolla para el llenado de los formatos del SIPOT (Artículos y fracciones de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas) se ha buscado cumplir con los requisitos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, sustentado en la distribución de los instrumentos y herramientas disponibles para ello. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A partir del mes de julio de 2017 y hasta la fecha, en el Hospital General de México se han capacitado en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales 30 funcionarios (23 en línea y 7 presenciales) dentro de los que se incluyen desde directores generales adjuntos y miembros del Órgano Interno de Control hasta personal de apoyo administrativo en salud (operativos). Cabe señalar que la demanda de los cursos del INAI no permite que se pueda capacitar un número elevado de funcionarios de una misma institución dado que los lugares se van repartiendo según dicha demanda. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Una de las políticas de trabajo de la Unidad de Transparencia es explicarles a todas las personas que acuden a solicitar información sobre la forma en que sus datos están protegidos por la Ley y respecto de quien tiene autorización para manejarlos y los fines para ello. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación publicadas en el segundo trimestre 2017, en el apartado de inconformidades se mencionan las autoridades y domicilios ante quien pueden interponer inconformidad contra el proceso de licitación, de igual manera se incorporó un apartado en el que se especifican los requisitos y la autoridad ante quien podrán presentar denuncia alguna relacionada con los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. Respecto a la capacitación del personal en materia de la LOPySRM, en el tercer trimestre 8 personas adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, tomaron el curso denominado "Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En los meses de noviembre y diciembre del 2016, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), realizó cuatro licitaciones públicas para las compras consolidadas de material de curación para el ejercicio 2017; LA-019GYR047-E53-2016, LA-019GYR047-E54-2016, LA-019GYR047-E62-2016, LA-019GYR047-E63-2016, en las que se adhirió el HGM, cuyo monto de adjudicación fue de $16,362,876.28, en el mes de marzo de 2017 realizó la licitación consolidada número LA-019GYR047-E5-2017 adjudicando $36,200.43.,en el mes de febrero se rectificó el fallo de la licitación número LA-019GYR047-E62-2016 por un importe de $988,114.84, el 24 de abril de 2017 se rectificó el fallo de la licitación 019GYR047-E54-2016, por un monto total de $1, 978,528.22, dando un total de compras consolidadas por un importe de $19,365,719.87 para 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017, la Subdirección de Recursos Materiales, no llevó a cabo licitaciones públicas |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el clausulado de los Contratos de Servicios y en Pedidos de Bienes, se establece la cláusula de Conciliación por desavenencia entre el Hospital y el Proveedor, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión (PPI) del ejercicio 2017 registrados en la cartera de inversiones, fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017 y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, en cumplimiento a la Normatividad en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública.  No se tienen solicitadas evaluaciones ex-post para el presente ejercicio. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | A la fecha, no se ha convocado a ningún curso de actualización por parte de la UI de la SHCP; no obstante, el personal correspondiente está a la espera para participar en cuanto se notifique al Nosocomio. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% con este compromiso, transmitiendo la información correspondiente a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI de acuerdo con los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El tramité comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 58% en el desarrollo del prototipo del sistema. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De las 64 normas que se tienen registradas y vigentes en el sistema SANI (Normas Internas de la Administración Pública). En este trimestre se revisó y actualizó 1 norma, teniendo a la fecha un total de 55 normas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo julio septiembre de 2017 se han realizado 14 (catorce) videconferencias a través de internet y el equipo de telemedicina simultáneamente con la participación de 7 ponentes de diferentes servicios de especialidad del HGM divididos en dos sesiones presentación de tema y casos clínicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante Oficio HGM-DGAAF-CIRCULAR-22/2017 de fecha 10 de enero del 2017 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2017 indicándoles que deben observar las Disposiciones de Austeridad, Ajuste de Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, acotando que las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 tuvieron variaciones con respecto al presupuesto original en este periodo ya que los servicios de salud no se pueden negar a la población teniendo como límite el monto del presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | A la fecha, la planta de tratamiento de aguas residuales que se construyó como parte del proyecto 0812NBD0001, se encuentra en operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Envío del campo 49 Inmuebles "RFI\_RIUF " de la Información Básica reportada en el Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de manera quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 19 de julio se dio a conocer la Guía de Gobierno Abierto 2017, cuyo propósito es establecer las acciones para aplicar las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único; sin embargo en el Hospital General de México se acordó que la aplicación de la Guía no le correspondía. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para el 3er Trimestre del 2017, El Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", tiene en desarrollo 6 proyectos suscritos que corresponden a las Áreas Administrativas y Sustantivas, mismos que presentan diversos grados de avance de acuerdo a sus calendarios establecidos y reporta el proyecto "Registro, dictamen y seguimiento de Proyectos de Investigación" como concluido. Los proyectos se encuentran registrados y avalados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre la Dirección de Educación y Capacitación en Salud (DECS) continúa con los convenios con la Universidad Anáhuac México para la impartición de las maestrías de Educación y la de Dirección de instituciones de Salud con 19 servidores públicos cada una. Se ha concluido la Maestría de Administración de Hospitales con 19 alumnos en vías de obtener el grado y también terminó el Doctorado en Alta Dirección con el Centro de Estudios de Posgrado con 25 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se lleva a cabo la detección de necesidades para conformar el Programa Institucional de Capacitación (PIC) 2018 en base a competencias laborales de acuerdo a la matriz de riesgos de cada Servicio y Departamento en conformidad al manual de procedimientos de cada Área. Los Diplomados de esta Dirección están desarrollándose en base a competencias y con aval de la UNAM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continua vigente el convenio de Desarrollo profesional con el departamento de Medicina Familiar de la Universidad Nacional Autónoma de México y el Servicio de Consulta externa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este tercer trimestre 2017 se envió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de 26 Servidores Públicos la ratificación o rectificación de las Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal del año 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha desarrollado en conjunto con el Órgano Interno de control de la Institución y la Dirección de Recursos Humanos el Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en La Administración Pública Federal, enfocado a la capacitación basada en identificación de riesgos. Nos encontramos en la fase de verificar la matriz de riesgos de los Servicios y Departamentos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo de julio a septiembre 2017 se reportó periódicamente la información al SII y RUSP vinculada a la Estructura Organizacional en correspondencia a su ocupación, es correcta, completa y oportuna conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos de Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actualización, Identificación y Verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de base de colaboración y seguimiento del PGCM, de conformidad con la estrategia 3.1 de la Matriz Alineación de Puesto-Plaza Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continua trabajando en la programación del sistema informático actual de Agenda Electrónica, para que se pueda integrar al Portal Gob.mx, Durante este trimestre se implementó el sistema de Agenda Electrónica vía Web en las especialidades de Medicina Interna (U-103,U-108 y U-110) así como en Urología, permitiendo que los médicos puedan ver el listado de pacientes a atender (primera vez y subsecuente) y una vez estando en consulta el paciente, le pueden agendar su cita subsecuente, así como generar las interconsultas que se requieren para la atención del paciente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Las áreas usuarias del Sistema Institucional de Administración y Finanzas (denominado proyecto BABEL), continúan trabajando en los flujos de acuerdo con los registros que se generan por las áreas usuarias responsables. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se concluyó el registro del proyecto de "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos 2017", en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC, con el cual se realizan las actividades estipuladas en el MAAGTICSI. El Órgano Interno de Control emitió sus comentarios respecto al estudio, así como la Unidad de Gobierno Digital emitió el Dictamen favorable del mismo. Se emitió el fallo para la contratación del servicio y en el mes de septiembre se difundió la circular informando del inicio de la realización de los servicios objeto de este contrato. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante este trimestre julio-septiembre 2017, se publicó información de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 de la Ocupación de Camas Censables en el Hospital y Nivel Socioeconómico del paciente al momento del Egreso. La información se actualizó en el sistema ADELA y está publicada en https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=hgm&sort=score+desc%2C+metadata\_modified+desc |

**Hospital Infantil de México Federico Gómez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de agosto el Comité de Transparencia desclasificó 72 expedientes del Departamento de Asuntos Jurídicos y 20 de la Dirección de Investigación por vencimiento en su periodo de reserva. Estos expedientes se encontraban bajo los supuestos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ya derogada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se continuó con la difusión en la intranet de un cartel para concientizar a los servidores públicos del HIMFG lo relativo al artículo 18 de la LGTAIP sobre documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De julio a septiembre de 2017 se recibieron 17 solicitudes de acceso a datos personales, en los cuales se cuidó la protección de datos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo se recibieron 53 solicitudes de acceso de datos personales y de información pública, de las cuales 37 están terminadas y 16 en proceso. El tiempo promedio de atención fue de 5 días, cifra que se encuentra por debajo de lo establecido en la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En este periodo se trabajó con las diversas áreas del Hospital en la información para cumplir con las recomendaciones emitidas en la primera verificación diagnóstica realizada por el INAI al Sistema de Información de Portales de Obligación de Transparencia SIPOT y se tuvo una asesoría el día 12 de septiembre con personal del INAI para aclaración de dudas. El Índice global de cumplimiento de esta Institución fue de 66.20%; 81.78 en el artículo 70, 50% en el artículo 71 y 100% en los artículos 80, 81 y 82, los cuales son aplicables a esta Institución. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se capacitaron cinco servidores públicos en el curso "Medios de impugnación y criterios del Pleno" (dos en julio y tres en agosto); siete en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales impartido en el INAI en el mes de agosto y uno en Interpretación y Argumentación jurídica en agosto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante este periodo se concientizó a los usuarios que proporcionaron sus datos personales y se dio a conocer el aviso de confidencialidad correspondiente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios y los resultados se analizaron y reportaron por el Servicio de Calidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Se brindó asesoría archivística a los responsables de los archivos de tramité de forma permanente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Continúa vigente que en las convocatorias de los procedimientos licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas realizados por el HIMFG, a través de las Unidades Compradoras de la Subdirección de Recursos Materiales, señalen los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP.   En cuanto a la capacitación se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos a través del oficio número 5210/1399/2017 la impartición del curso denominado "Penas convencionales y Deductivas con cargo al proveedor", se está en espera de lo procedente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El HIMFG está participando en el proceso de compras consolidadas 2018 para la adquisición de bienes terapéuticos que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social, específicamente en los procesos licitatorios LA-019GYR047-E49-2017, LA-019GYR047-E50-2017, LA-019GYR047-E51-2017, LA-019GYR047-E52-2017 y LA-019GYR047-E53-2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las contrataciones se realizan en la Plataforma CompraNet 5.0, conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Continúan vigentes las siguientes clausulas implementadas para tal fin, en los contratos en materia de adquisiciones que celebra la entidad: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 95 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas" y la cláusula: "LAS PARTES acuerdan que en caso de existir desavenencia durante la vigencia del presente contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera números 0312NBG0001, 0912NBG0002; 1512NBG0002; 1612NBG0001 y 1712NBG0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con oficio Ref.6000/585/2017, de fecha 29 de agosto del presente año, se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros, el registro en el Sistema Informático de la Manifestación de Impacto Regulatorio (SIMIR) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) de los siguientes documentos: Manual de Organización Específico del Departamento de Almacenes del Hospital Infantil de México Federico Gómez ; 2) Guía de Operación del Departamento de Almacenes del Hospital Infantil de México Federico Gómez; 3) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez y 4) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Y el área de Calidad está revisando dos normas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevó a cabo la transmisión del Cemesatel vía internet a través de la dirección electrónica http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/cemesatel-cemesatel/ la cual se puede visualizar desde cualquier dispositivo electrónico, cabe puntualizar que se transmite dicho programa de marzo a noviembre del 2017, se hace la acotación que en el TERCER TRIMESTRE del año en curso (JULIO-SEPTIEMBRE) se realizaron 13 programas. No es factible calcular el importe total de viáticos ahorrados o estimar costos no realizados por la audiencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto original y modificado asignado a este instituto para el ejercicio fiscal 2017 no tiene recursos asignados a la partida 49201 (Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales), motivo por el que no se puede realizar aportación alguna a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo el registro del ejercicio del gasto de las partidas consideradas para el COMSOC en el mes de julio, agosto y septiembre respectivamente, que solicita la SFP sobre gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la realización de las rutas de valija conforme a las necesidades diarias. Todos los días, el Encargado de Transportes planea las rutas de valija y el uso de vehículos para traslado de personal aprovechando rutas de diferentes servicios, se lleva un reporte de pernocta de vehículos, bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, bitácora de consumo de combustible y de rendimiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se concluyó con el avalúo catastral 2017, se procederá a la actualización de la información referente a los inmuebles patrimonio del HIMFG en la plataforma del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Estatuto Orgánico del HIMFG se establecen las atribuciones de cada unidad administrativa, y de ellas se derivan las funciones y la estructura orgánica, mismas que se registran ante la Secretaría de la Función Pública. Se implementó el llenado del formato DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades" signado por el titular del Instituto. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido al Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRH). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los mandos medios y superiores que integran el HIMFG cuentan con funciones específicas derivadas de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Entidad, mismas que se desagregan en el Manual de Organización Específico, por lo que su existencia está plenamente justificada. Sin embargo se diseñaron e instrumentaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO/04 "Asociar el Contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares". El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 08 de mayo de 2017 mediante oficio 1000/350/2017 el Hospital entregó el análisis Jurídico-Organizacional con los registros de los formatos DGPOP/DDDO/SDO/01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP/DDDO/SDO/04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización especifico" y DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos conforme a estructura orgánica", dando como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 68%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el periodo Julio- Septiembre se realizaron las acciones de participación ciudadana consideradas en la guía, Designación de Enlace, Revisión de Posibles Mecanismos, Asistencia a la reunión de presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2017 y notificación a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional que no se cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha llevado a cabo 1 reunión de trabajo del Proyecto "Optimización del Proceso de Consulta Externa en Pacientes de 1ª. Vez", se tiene un avance del 90% y 1 reunión de trabajo del Proyecto "Optimización del Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Área de Urgencias", mismo que tiene un 70 % de avance. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017 de fecha 24 de marzo del 2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, la Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF se oficialice de ser posible el registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH2 "Gestionar los procesos de recursos humanos incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito", con base a la Lista de Chequeo o Verificación para la definición y descripción de competencias en la que se demuestra que la Capacidad Profesional de los Médicos avalada por la CONACEM (Certificados de la CONACEM a médicos de este Instituto), es idónea para dar cumplimiento a dicho compromiso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 24 de marzo del 2017 con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que quedaron registrados los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio 5100/301/2017, dirigido a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, se enviaron 17 formatos de "Metas de Desempeño individual de los servidores públicos de la APF". El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con el fin de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. Finalmente con oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, la Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitó al Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. se oficialice de ser posible el registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH4 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En cumplimiento a lo establecido en la estrategia 4.4 así como en la línea de acción 4.4.1, se elaboró el Estudio de Prospectiva que permite identificar las necesidades futuras en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para mejorar el desempeño de los Servidores Públicos a fin de contribuir con eficiencia y eficacia a los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, estrategia transversal 2 "Gobierno Cercano Moderno". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Acuse de envío de la información básica e información de bajas reportados en el Portal de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente a la quincena dieciocho (18) del año 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Seguimiento a las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El responsable del trámite en el portal www.gob.mx, informa que el trámite en línea ya cuenta con la normatividad .gob.mx, lo anterior con fecha 11 de agosto de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la "Herramienta Gestión de la Política TIC", a través de internet, se reporta el PETIC y se realizan los estudios de factibilidad de los proyectos de TIC; durante el periodo julio-septiembre de 2017 la UGD de la Secretaría de la Función Pública, aprobó en fecha 07 de julio con numero de oficio UGD/409/DGASD/DDS/1630/2017, el proyecto para arrendar 74 equipos para fotocopiado, se adjunta copia simple como Anexo 2. Además se registró el proyecto "Adquirir licencia bianual para software especializado para análisis bioinformático de microarreglos" y con fecha 14 de septiembre el OIC emitió sus observaciones al mismo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En fecha 7 de julio y 8 de septiembre de 2017, se llevaron a cabo la cuarta y quinta reunión respectivamente del grupo de trabajo de datos abiertos de la Institución. |

**Hospital Juárez de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se emitió la Circular de fecha 11 de septiembre de 2017, promoviendo la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, por lo que no se declararon negativas de acceso a la información por ser reservadas, además se desclasificaron 3 expedientes de la Unidad Jurídica del Índice de Expedientes Reservados. Teniendo "CERO" expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió la Circular de fecha 11 de septiembre de 2017, para fomentar entre el personal la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con la finalidad de reducir el número de inexistencias de la información, por lo que durante el segundo trimestre no se declaró ninguna inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se llevaron a cabo 4 reuniones de trabajo para la elaboración del aviso de privacidad con los servicios de Gastos Catastróficos, Trasplantes, Banco de Sangre y Programa de CAUSES. Se creó el Aviso de Privacidad para los usuarios de servicios médicos, el Servicio de Banco de Sangre, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, los participantes de Protocolos de Investigación, la Subdirección de Recursos Humanos y el Departamento de Abastecimiento. Se solicitó la publicación del aviso en el Portal Institucional al Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica y la creación de banners y carteles a la Unidad de Comunicación Social. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se emitió la Circular de fecha 11 de septiembre de 2017, a fin de reiterar los tiempos de respuesta y fomentar la reducción de tiempos de respuesta en la gestión documental, atención de solicitudes de información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre se realizaron las actualizaciones trimestrales al Portal de Obligaciones de las siguientes fracciones: I Estructura Orgánica, II Facultades, III Directorio, IV Remuneración mensual, VII Servicios, XIII Contrataciones, XIV Marco Normativo, XV Informes, XVI Participación ciudadana y XVII Información Relevante. Se tuvo una calificación de 86.43 en el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del artículo 70 y 22.25 en el cumplimiento de Obligaciones de Transparencia Especificas del artículo 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se capacitaron en materia de Transparencia a 59 Servidores Públicos de los cuales 31 tomaron el curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en línea a través del CEVINAI, 7 asistieron a cursos presenciales especializados en Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados , Interpretación y Argumentación Jurídica, Políticas de Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Transparencia y Sistema Nacional de Transparencia y 21 tomaron el curso presencial de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con recursos propios. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se crearon 5 Formatos para proteger los Derechos Personales de los usuarios de servicios médicos: Autorización de persona responsable, Consentimiento para el ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales en caso de fallecimiento, Pronunciamiento de persona responsable (Paciente mayor de edad imposibilitado para autorizar a persona responsable), (Menor de edad) y (Persona en estado de interdicción) además se implementó la Carta de Confidencialidad del personal con el fin de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el tercer trimestre de 2017 en el Portal Institucional, se publicaron temas de información de manera proactiva, independientes de la Información Socialmente Útil o Focalizada: Cita telefónica de primera vez; Programa de Trasplantes del HJM, Información Socialmente Útil o Focalizada, Evento conmemorativo 170 años HJM, Campaña contra el Hostigamiento y el acoso sexual, Programa de Actividades Académicas 2017, Cédula de Registro de seguimiento de egresados escuela de enfermería, Informes, Cuenta pública, Reportes e Información Relevante. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En conjunto con el grupo de trabajo de la Secretaria de Salud, se obtuvo la validación por parte del Archivo General de la Nación, del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, el cual se podrá mantener vigente hasta 2018. Al interior del Archivo de Concentración, se da continuidad a la valoración de la documentación física existente para la corrección, de ser el caso, de los inventarios documentales. Es importante resaltar, que en conjunto con las Unidades Administrativas en esta Institución, se continúan con las acciones conducentes a la actualización del CADIDO. Asimismo, se ha acudido a las reuniones con el grupo de trabajo de la Secretaria de Salud para estar al tanto de las acciones a seguir ante el Archivo General de la Nación para la actualización antes citada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se da seguimiento a la solicitud del inventario general de expedientes activos, para estar en condiciones de llevar a cabo la Guía Simple de Archivos, el cual tiene un avance en su elaboración del 80 por ciento, toda vez que se deberá fortalecer las acciones de capacitación general en materia archivística a los responsables directos dentro de las diferentes áreas generadoras de la información. Se enviaron oficios a las Unidades Administrativas a fin de que en conjunto con el personal del Archivo de Concentración, se depure la información que se encuentra bajo resguardo en esta última área y se clasifique, de ser el caso, conforme a las características de los expedientes generados dentro de cada una de las Unidades Administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se continúa integrando una sección específica para invitar a cualquier interesado en participar, el procedimiento para presentar cualquier inconformidad y la autoridad ante quien se presente sobre los bienes y servicios que esta Institución requiere y convoca para participar. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta Institución participa activamente en el proceso de compra consolidada de medicamentos, la cual fue coordinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), como contratación para el ejercicio fiscal 2017 y en los trabajos para el procedimiento anticipado de 2018. A la fecha se tienen vigentes contratos/pedidos relativos a este tipo de estrategias. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El total de los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se llevan a cabo de forma electrónica, mediante el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se mantiene dentro de los contratos formalizados por esta Institución, una cláusula específica relativa al procedimiento de conciliación establecido en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con un Programa de Inversión registrado en la Cartera con el número 1712NAW0003, autorizado el 24 de Agosto de 2017, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), está en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el mismo registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con un Programa de Inversión registrado en la Cartera con el número 1712NAW0003, autorizado el 24 de Agosto de 2017, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), está en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el mismo registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1512NAW0002, 1512NAW0004, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0002 y 1712NAW0003, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Para este trimestre, se sigue manteniendo ajustada la estructura orgánica del Hospital Juárez, la cual cuenta con 18 plazas de estructura (Direcciones, Subdirección y Órgano Interno de Control), esta es la estructura indispensable para la administración y buen manejo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto efectuado en las impresiones y publicaciones que se llevaron a cabo durante el tercer trimestre 2017, son derivadas de las funciones sustantivas del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado de la utilización de una agenda de traslados se logra establecer con anticipación las rutas de salida, identificando a los usuarios que realizan diligencias a otras instituciones de gobierno, con el propósito de compartir vehículos en su caso, realizando los traslados de manera escalonada, eficientando los tiempos de recorridos, generando ahorros en el uso de combustibles y mantenimiento de las unidades. Dichos traslados son con el propósito de llevar a cabo la entrega de Documentación Oficial y visitas a otros edificios de Gobierno por parte de personal adscrito a la Unidad Médica del Hospital. Es importante indicar que actualmente se tiene implementado el control de recorridos por total de kilómetros recorridos, litros utilizados y tiempos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (PIFP). El Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) se realiza quincenalmente en el cual se actualiza el registro del personal que se encuentra adscrita al Hospital Juárez de México con estatus de Base y Confianza para determinar la ocupación y vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se continúa con la vigilancia de no Duplicidades de Funciones así como de Plazas Adscritas a las Áreas, como parte de la constancia a lo anterior, se cuenta con la información derivada del Oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, donde se requisitaron los formatos de acuerdo a la alineación de estructura, enviados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), el día 11 de Mayo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Para este trimestre, en base al Oficio DGPOP-71472-2017 de fecha 9 de Junio de 2017, donde fue autorizada la Estructura Orgánica del Hospital la cual no sufrió ninguna modificación, en este periodo no se eliminaron plazas; asimismo se cuenta con la información que se requisitó en los formatos de acuerdo a la alineación de estructura en el que se realizó el Análisis Jurídico Organizacional de su estructura orgánica quedando registrado en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones". DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización específico" y DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" que demostró la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. Conforme al oficio SRH/045/17 del 11/05/2017, derivado del Oficio DGPOP-CIRCULAR-0032-2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para este tercer trimestre con lo que respecta a la contratación de personas físicas por honorarios, la Subdirección de Recursos Humanos no contó con partida presupuestal en el capítulo 1000 para la contratación de personas físicas por honorarios. Evidencia: Presupuesto autorizado y ejercido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En este periodo, del análisis realizado al organigrama, al estatuto orgánico y al plan de trabajo para determinar la estructura orgánica, el Hospital Juárez de México cuenta con una platilla autorizada en base al Oficio DGPOP-71472-2017 de fecha 9 de Junio de 2017, la cual se encuentra adecuada a los códigos funcionales y a las áreas correspondientes y de necesidad para un funcionamiento óptimo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Para este trimestre, del análisis realizado a la plantilla ocupacional en el Hospital Juárez de México, las áreas con las que cuenta el hospital coadyuvan una con la otra para alcanzar los objetivos, con la intención de lograr un uso eficiente de los recursos públicos y fortalecer la relación con los usuarios. Por lo que a la fecha la plantilla con la que se cuenta, refleja los elementos de suficiencia, adjetivos y sustantivos que permiten a esta institución continuar con su labor ciudadana, todo ello de conformidad con las políticas y normatividad que rigen al Hospital, teniendo para el 3o. trimestre de 2017, un total de 2502 plazas ocupadas, de las cuales, 2232 plazas son sustantivas y 270 plazas son administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 85%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado hasta el tercer trimestre de 2017 en la partida de viáticos fue de $ 149,000.00, no ejerciéndose ningún monto, por lo que representa un ahorro del 100 %, apegándose al decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Respecto de las partidas 37504 y 38501, no hubo modificación al presupuesto original. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En este tercer trimestre salió publicada la Guía de Gobierno Abierto 2017, en el cual se establecieron las actividades a seguir para cumplir con el programa de Participación Ciudadana. La primera actividad fue designar al Enlace Institucional de Participación ciudadana, así como integrar al equipo de Trabajo. La segunda actividad se conformó por medio de la generación del Inventario Institucional de Mecanismos de Participación Ciudadana, el Directorio de Integrantes y sus funciones y las reglas de organización del mecanismo. Dicha Información fue enviada por medio impreso y electrónico a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro y actualización de la MIR de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; conjuntamente con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y las áreas sustantivas del Hospital, se revisó y actualizó la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 con sus metas; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En la Estructura Programática Individual del Hospital Juárez de México para el ejercicio fiscal 2018, se cuenta con tres programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud", comprometiendo 19, 8 y 14 indicadores respectivamente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre del año 2017 se comenzó con las actividades de trabajo del proyecto de mejora del Banco de sangre, en el que se realizó una prueba del procedimiento de eritroféresis para verificar la resistencia del catéter a utilizar dentro del procedimiento, obteniendo resultados satisfactorios. Se realizó una primera reunión para presentación del procedimiento documentado al Comité de Medicina Transfusional. Respecto a los otros dos proyectos de mejora del área de Urgencias Pediátricas y de Oncología se ha continuado trabajando de acuerdo a las actividades del cronograma. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este trimestre se sigue aplicando el convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de Octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para este trimestre se cuenta con una base actualizada de los Perfiles y Descripción de puestos de las plazas de estructura, asimismo se tienen identificadas las capacidades y competencias correspondientes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En este trimestre se sigue aplicando el convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, firmado el día 07 de Octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron las metas para evaluar el Desempeño 2017 de los Servidores Públicos del Hospital Juárez de México, dirigidas a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SSA, con Oficio DA/SRH/772/17, con fecha 31 de Agosto de 2017; cabe señalar que solo se enviaron las metas de 13 Servidores Públicos ya que éstas contaban con el tiempo establecido para el ingreso a la evaluación del Desempeño 2017. Teniendo 5 servidores públicos que no realizaran dicha evaluación ya que 2 servidores públicos causaron baja y 3 servidores públicos son de nuevo ingreso |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el reporte del 3o. trimestre del Estudio de Prospectivo en Materia de Recursos Humanos. Destacando: 1) Códigos: Código de Conducta del Hospital Juárez de México; 2) Evaluaciones del Desempeño; 3) Perfil y Descripción de Puestos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En este trimestre para cada periodo de 15 días se valida la información del programa RUSP, posteriormente se envía procesada a la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En este trimestre se continúa con la gestión de plazas de nueva creación para incremento de la Estructura Orgánica, a fin de garantizar la efectiva distribución del personal. Cabe señalar que se gestionó la creación de 9 plazas de la rama médica (8 Auxiliares de Enfermería A y 1 Nutricionista); obteniendo respuesta de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la autorización de la creación de 7 plazas (5 Auxiliares de Enfermería A, 1 Auxiliar de Enfermería B, 1 Nutricionista), todo esto derivado del Oficio SAF/153/2017, de fecha 27 de Abril de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Al cierre del periodo, se identifica como casos de éxito los desarrollos de los sistemas de Citas para la elaboración del estudio socioeconómico y Cita de la donación hemocomponentes sanguíneos, con identificador HJM-00-001 y HJM-00-002 respectivamente, los cuales se encuentran operando de manera normal en el portal institucional. Sin embargo al cierre del periodo no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se solicitará a las áreas responsables esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Dentro de periodo a reportar, se identifican como casos de éxito diversos desarrollos y modificaciones a los mismos entre los que destacan; Encuestas electrónicas, Página Intranet, Portal Institucional, Mesa de ayuda, los cuales se encuentran operando de manera normal. Sin embargo al cierre del periodo no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se solicitará a las áreas responsables esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al cierre del periodo no se ha identificado casos de éxito en dónde se pueda describir el ahorro generado en la contratación, implementación y gestión de las TIC. Se solicitará a las áreas usuarias generadoras de proyectos de TICS la información para generar reportes estadísticos que muestren avances en el uso y aprovechamiento de las TIC y una vez obtenida la información anterior, se procederá a sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a la contratación, implementación y gestión de las TIC y se proporcionara el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al cierre del periodo, se solicitó a los servicios responsables de generar los conjuntos de datos, la información correspondiente al ejercicio 2016 para llevar a cabo la publicación en la plataforma datos.gob.mx en los primeros días del mes de octubre. |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por tercera personas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envían oficios y se realizan pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, veraz, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas para las solicitudes entre 1 y 6 días hábiles durante el periodo de Julio - Septiembre del año 2017. Extrañe |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizará la actualización correspondiente al periodo Julio - Septiembre la primera semana del mes de Octubre en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En lo que corresponde a ésta Institución Hospitalaria, hemos tenido una gran participación con las áreas para mejorar la claridad en la información y la transparencia de las actualizaciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Tomaron capacitaciones en línea 52 Servidores Públicos respecto a "Clasificación y Desclasificación de la Información" y 30 Servidores Públicos respecto a "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística" |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicita la impresión de los trípticos de información de datos personales con las correcciones solicitadas en el segundo trimestre. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas para ésta Institución a través de la página Institucional del periodo Julio - Septiembre del año 2017, en audiencias estratégicas y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística con el Visto Bueno por parte del Archivo General de la Nación (AGN) y se espera el dictamen correspondiente del Catálogo de Disposición Documental emitido por el AGN; contamos con los formatos de Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja (formato físico) y en electrónico a través de base de datos por unidad administrativa y el formato de Guía de Archivo Documental, antes Guía Simple de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Continuamos con el Programa de Fortalecimiento Institucional en Materia de Archivos (PROFORIN 2017), capacitando, dando seguimiento y matriculando en este trimestre a los servidores públicos al curso en línea por parte del INAI "Clasificación y Desclasificación de Información", generando un total de 52 constancias y al curso "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística", generando un total de 30 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos; también se tiene la estructura definida del S.I.A. con cada uno de los responsables de archivo de trámite, concentración y coordinador; además de dar asesoría en las unidades administrativas cuando así lo requiera en la apertura de expedientes, usando la Guía para Elaborar Expedientes 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Esta publicado en la página www.hraev.salud.gob.mx en el apartado ATENCIÓN CIUDADANA los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se diseñó y distribuyó trípticos informativos a nuevos proveedores en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASP, que participan en los procesos de contrataciones públicas. Y en el apartado de Información Relevante se encuentra una liga para servidores públicos sobre el Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este HRAEV participó en 7 procedimientos de compras consolidadas con el IMSS, de los cuales derivaron 18 contratos de Medicamentos y Materiales de Curación dando cumplimiento con las Estrategias de contratación para la promoción de la reducción de costos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A partir del 1 de enero del presente año, todos los procedimientos de contratación han sido registrado y difundidos al público en general en el sistema COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe este HRAEV en su cláusula DÉCIMA CUARTA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el primer Junta de Gobierno se aprobó el Estatuto Orgánico y público en el Diario Oficial de la Federación el 21 de Agosto del 2017. El Manual de Organización Específico se aprobó en la Segunda Junta de Gobierno se está espera de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se encuentra registrado el análisis jurídico de funciones DGPOP/DDDO/SDO-01, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En cuanto al gasto ejercido en impresión de libros se presenta en este tercer trimestre un decremento del 43% en comparación con el presupuesto autorizado 2017. En este concepto se ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El presupuesto ejercido al cierre del tercer trimestre está por debajo en un 18% en comparación al presupuesto autorizado del 2017, y se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones de farmacovigilancia, así como reuniones de atención al usuario, capacitación CIF, reuniones del plan de trabajo de la RHOVE, reuniones de sensor epidemiológico, compras consolidadas, capacitaciones de descubrimiento EDS-CCINSHAE, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 81 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de $1´475,000.00, teniendo un total de 272 asistencias entre personal operativo y de mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del tercer trimestre 2017 no se han ejercido recursos en esta partida, el seguimiento se informa de igual manera a través del portal COMSOC, de la Secretaría de la Función Pública, en tal proceso interviene el área de control presupuestal, Subdirección de Recursos Financieros y Titular del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Ha sido aprobado y registrado el formato de identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-03 donde consta que no existen duplicidades, así como el formato de procesos conforme a estructura orgánica DGPOP/DDDO/SDO-05 en el que se detalla los puestos de estructura por macroprocesos, y áreas involucradas, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Fue registrado y aprobado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 de asociación del contenido del manual de organización a los puestos titulares donde se alinean los puestos-plaza con objetivos-atribuciones de los puestos de mando medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se realizan contrataciones por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se encuentra registrado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el análisis organizacional de funciones transversales mediante formato DGPOP/DDDO/SDO-02. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al cierre del 3er trimestre 2017, nuestra plantilla donde el total de las plazas sustantivas es mayor que el total de las plazas administrativas. Teniendo un 81% de plazas sustantivas y un 19% de plazas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del tercer trimestre del 2017, el presupuesto ejercido se redujo en un 2% respecto al presupuesto autorizado. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil para la ciudadanía se difunde a través de la página oficial de la Institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realizó la difusión respecto a la protección de datos personales mediante la distribución de carteles proporcionados por el INAI referente al tema, mismos que se encuentran a la vista en diferentes áreas de la Institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Estas acciones se realizan  atendiendo en este caso, los "Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017”, siendo la unidad responsable de la MIR en la materia la encargada y coordinadora de estas acciones la Comisión Coordinadora de Institutos nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realizaron reuniones con los Directores de Área, en las que se presentaron y analizaron los Resultados de la MIR 2016 y avances presentados del 2017 a la fecha, así como se tomaron en cuenta la programación de Metas de la MIR 2018 en cada uno de los programas presupuestarios a fin de que la integración de la Estructura Programática en el SWIPPS fuera acorde a lo obtenido y programado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó el registro de 2 Proyectos de Mejora liderados por personal de la Dirección de Operaciones en la Plataforma SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen vigentes los convenios con instituciones públicas y privadas de educación, donde se establecen los términos para que el personal realice prácticas profesionales y servicio social dentro de la Institución, |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizan acciones establecidas en el programa de estímulos a la calidad del Desempeño del personal de Salud, que busca identificar a quienes se destacan en la atención a usuarios de los servicios, en el que se diseñó un sistema de evaluación basado en competencias, el cual se opera a través del Comité correspondiente en los que participan las áreas de enseñanza, calidad, recursos humanos y jefes inmediatos, estando 15 servidores públicos en proceso de evaluación según la convocatoria emitida por el Comité Nacional de Estímulos a la calidad del desempeño del Personal de Salud (áreas 6 médicos, 5 enfermeras, 1 químico, 2 trabajadoras sociales, 1 técnico) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se cuenta con convenio sin embargo, existe personal médico que se encuentra en adiestramiento en el servicio de Anestesiología Cardiovascular en el Hospital de Cardiología Número 34 Centro Médico Nacional del Noreste, se realizó intercambio de conocimientos promovido por el programa ISSSTE ASEGURADOR 2017 en el que se impartió el tema "Salud Emocional", y que fue presentado por la Facultad de Estudios Superiores de la Universidad Autónoma de México (FES-ZARAGOZA) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la modificación y ratificación de las metas individuales de los servidores públicos sujetos a Evaluación del Desempeño, ante la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de la Secretaría de Salud con fecha de 05 de septiembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en revisión los avances sobre el estudio de prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumplió en tiempo y forma con la carga de información en la plataforma RUSP, según calendario 2017, en que se reporta información básica y bajas correspondientes de los meses de a julio, agosto y septiembre 2017, realizando la incorporación de las columnas 51, 52 y 53. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó la gestión en el mes de septiembre de plazas de nueva creación con la finalidad de alinear y fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En lo relacionado a los trámites Solicitud de resumen clínico y Registro de cursos del Programa anual de Educación continua HRAEV se informa que no se tiene avance hasta el momento en la gestión para registro de los trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se informa que se está cumpliendo con desarrollos y adecuaciones procesos administrativos los cuales son los siguientes: 1. Firma expediente clínico electrónico. 2. Digitalización de contratos de recursos materiales y servicios generales, 3. Digitalización de documentos para adjuntar en el ECE., 5.acceso a manuales en línea 6. Acceso a formatos de documentos para banco de sangre, 7. Automatización y digitalización del proceso de viáticos en MEDSYS, 8. Generación CFDI nómina. IMP, 9. Firma digital para el consentimiento informado, 10. Desarrollo para generación de los comprobantes de pago de nómina. En lo relacionado al correo institucional se cuenta con lo siguiente. Servicio de 75 buzones de correo, 2. Envió a través del correo institucional por un uso responsable del papel las copias de conocimiento de los oficios y documentación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con las contrataciones de TICs se informa que se contrató el 1o. se Septiembre del 2017 el Servicio Profesional para el Mantenimiento y Operación del sistema MEDSYS mediante LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LA-012NBT999- E291-2017 resultando ganadora la empresa ECARESOFT MÉXICO S.A DE C.V. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En lo relacionado a DATOS ABIERTOS así como la Guía de implementación de la política de Datos Abiertos, se informa el estatus del proceso de los archivos  enviados a validación y verificación desde  el 02 de Junio del 2017   sobre  los ingresos y egresos hospitalarios se informa que no se ha obtenido respuesta para que puedan ser incorporados al portal .gob.mx. |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia solicito a los titulares de las unidades administrativas la clasificación de su información únicamente cumpliendo con lo dispuesto en la ley. A saber I. Se reciba una solicitud de acceso a la Información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta ley. En tal razón en el periodo que se reporta junio- septiembre no hubo expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia solicito a los titulares de las unidades administrativas documentar todo acto que se derive de las facultades y obligaciones que los ordenamientos jurídicos otorgan al Hospital y de las funciones como servidores públicos. Así también se remitió comunicado a través de la cuenta de correo de "información relevante", haciéndoles de su conocimiento a todo el personal. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el segundo trimestre del ejercicio 2017, el Director General de Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca por escrito solicitó a los titulares de las unidades administrativas informar a cada uno de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa bajo su responsabilidad de la obligatoriedad de proteger los datos personales a los que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización, así también se remitió comunicado a través de la cuenta de correo de "información relevante", haciéndoles de su conocimiento de las sanciones en las que se incurre. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del Hospital Regional está en constante comunicación con los responsables de atender las solicitudes de información en cada una de las unidades administrativas a efecto de que previo a la respuesta, se verifique que ésta es otorgada en términos de las atribuciones que cada una de las áreas tiene, acción que ha permitido que en el periodo julio septiembre del 2017, el Hospital ha atendido 15 solicitudes de información pública, 238 de datos personales y de corrección de datos personales, sin que en este periodo se tengan recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la Primera Verificación Diagnostica a los Sujetos Obligados del orden Federal se le hizo del conocimiento al Personal de las unidades administrativas los resultados a efecto de que se actualice la información y se continúan trabajando en la publicación de la información que se está publicando en el SIPOT, conforme a los criterios que ha emitido el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Responsable de la Unidad de Transparencia solicitó por escrito al Director de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI informe de estatus que se tiene para la firma del convenio que se tiene previsto que el Hospital firme con el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se han realizado las acciones que contempla la Guía de Gobierno Abierto 2017, se nombró al enlace de Participación Ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el tercer trimestre, se convocó a la conformación del grupo Interdisciplinario para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística  y el Catálogo de Disposición Documental; así mismo, se notificó el programa para la revisión del avance en la clasificación y descripción de los expedientes de los archivos de trámite, y la determinación de las vigencias documentales, así como la elaboración de carátulas; para la captura de los datos de cada expediente generado por las Unidades Administrativas del Hospital, en el formato "Inventario General", para la elaboración de la Guía de Archivo Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se promovió la inscripción de responsables de los archivos de trámite y de los responsables de las Unidades Administrativas Productoras de Información; en los cursos en línea impartidos por el INAI en las materias de: Metodología para el Diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística"; Metodología para la valoración y disposición documental" y "Descripción Archivística" como parte de la capacitación a los responsables de los archivos, apoyados con las asesorías, para la clasificación, organización de expedientes, que serán transferidos al archivo de concentración y elaboración de inventarios de transferencia primaria. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se establece el punto I.7. Declaración con falsedad y combate al cohecho, mediante la cual se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la LAASSP, se harán acreedores a sanciones económicas además de inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la citada LAASSP. Asimismo  se establece el apartado VII. INCONFORMIDADES. En donde se señalan los actos por los que podrán inconformarse, Lugar y Autoridad ante quien deben presentarla. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se están llevando a cabo las reuniones previas para la compra consolidada de medicamentos 2018 que llevará a cabo el Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el mes de septiembre se llevó a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, Número IA-012NBU999-E75-2017, por lo que el 100% de los procedimientos se llevaron por CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los pedidos y contratos formalizados en el periodo de julio a septiembre 2017, se pactó la conciliación con medio alternativo de solución de controversias que se establece en una cláusula denominada  "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", en la cual se señala que las partes en caso de desavenencia, podrán llevar a cabo la conciliación, conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo se comenta que hasta el día de hoy no se ha llevado ningún procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante comunicado DAF/HRAEI/0501/2017, del 9 de mayo de 2017, el Director de Administración y Finanzas del HRAEI, en su calidad de Enlace del PGCM, comunicó al Director General de la COFEMER, que de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación (oficio DPEI/HRAEI/0621/2017), para el presente ejercicio considera que el HRAEI no tiene dentro de su funcionalidad, regulaciones y trámites y/o servicios identificados que ameriten realizar una propuesta de mejora regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, llevada a cabo el 28 de agosto de 2017, se dio seguimiento a 2 de las actividades señaladas en el "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2017", siendo estas, Actualización de inventarios de normas internas y difusión permanente del inventario de normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En oficio DG HRAEI 0284 2017, del 10 de mayo 2017, el HRAEI reportó a la DGPOP un análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05, resultando importante señalar que al segundo trimestre de 2017,  la estructura organizacional no ha sufrido cambios  en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP desde mayo de 2015 y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el HRAEI, continúan realizándose publicaciones centradas exclusivamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por su personal, por lo que no se han efectuado gastos de impresión en libros, revistas y publicaciones ya que el boletín digital es el medio que apoya que no se generen gastos de esta índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Al cierre del tercer trimestre se reportaron cuatro Videoconferencias, participando un promedio de 12 personas, con ahorro estimado de $3,000.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el oficio DG/HRAEI/0284/2017, del 10 de mayo de 2017, quedó plasmado el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional registrada en los formatos DGPOP  DDDO-SDO-del 01 al 05. Prevalece la misma situación reportada desde el año 2015, toda vez que la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta siendo muy remota la posibilidad de duplicar  funciones o plazas. Derivado de lo anterior se observa que al segundo trimestre de 2017, sigue siendo válido lo reportado con el oficio  citado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El análisis de la estructura organizacional, así como la operación en las circunstancias actuales, no presenta la existencia de plazas de mandos medios o superiores que no tengan justificación, ni menos que sean eliminables, situación que fue reportada con el oficio número  DG/HRAEI/0284/2017  y los formatos DGPOP DDDO-SDO- del 01 al 05. La observación permanente de la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades prioritarias de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta; prevaleciendo lo reportado desde el año 2015. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Tercer trimestre, la unidad no realizó contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El cuidadoso seguimiento de la funcionalidad hospitalaria, adecuada y oportuna, aun tomando en cuenta la diversidad de la problemática, la reducida disponibilidad de recursos , muestra claramente lo muy difícil que es la existencia de plazas transversales,  potencialmente compactables, y a pesar de ello se logra la calidad y seguridad en la atención al paciente, tal como se ha realizado y reportado desde mayo 2015, y en este segundo trimestre, con el oficio  DG/HRAEI/0284/2017, situación que prevalece en al cierre del mes de junio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 26.77 %. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Partiendo de la política instituida desde el año 2015,  se procura la utilización de medios digitales para realizar videoconferencias y con ello  evitar viajes y traslados,  disminuyendo el gasto en viáticos y transportación. Es importante señalar que durante el tercer trimestre de 2017, no hubo reducción ni ampliación en el presupuesto otorgado  a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017: 1) Se nombró al Enlace de Participación Ciudadana. 2) Definición del proyecto de Participación Ciudadana "Evaluación de la Calidad a partir de la Percepción de los Usuarios". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017: 1) Se designó al Enlace de Transparencia Proactiva. 2) Definición del Proyecto de Construcción de Información Útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Proyecto de información de interés público: 1) Costos de servicios. 2) Ampliar la gama de especialidades. 3) Fomentar la no discriminación y equidad de género. 4) Datos estadísticos sobre patologías y servicios médicos. 5) Patologías que cubre el Seguro Popular. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se difundieron Los Derechos Generales de los Pacientes en Lenguas Indígenas: CHO´L del Noroeste, MIXTECO del Oeste de la Costa, Tarahumara Norte de Chihuahua, Tzeltal, Tzotzil, Maya T'aan, Náhuatl de la Huasteca, Náhuatl de la Sierra Norte, Otomí, Purépecha y Zapoteco. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017.   Cabe mencionar que de manera trimestral se efectúa el análisis y monitoreo de dichas metas y en caso de ser necesario se efectúa una reprogramación con las justificaciones respectivas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Es importante señalar que éstas acciones se efectúan en para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, que constituye la base de una estructura programática para la elaboración del  Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al tercer trimestre de 2017, se documentó la situación que han seguido los procesos prioritarios, su vinculación con los proyectos de mejora y las nuevas iniciativas de proyectos; participando el OIC, el HRAEI y la SFP, resultando  concluidos dos proyectos prioritarios de mejora como la "Emisión de solicitud de servicios en consulta externa y el Trámite de Egreso. Se concluyó el proyecto de mejora en la satisfacción del usuario en el servicio de urgencias (participación ciudadana) y se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. Se concluyó el proyecto de educación ambiental para promover el manejo adecuado de los medicamentos caducos en los hogares, registrándose en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Total: 250 recursos humanos: 41 Médicos internos de pregrado; Investigadores: 5; Estudiantes de maestría: 3. Residencias profesionales: 19 del TESI 6 de Admón, 6 de Ing Sist Computacionales, 5 Ing en Informática y 2 de Ing Biomédica. Servicio social y/o Prácticas Profesionales: 10 enfermeras, 5 Odontólogos y 4 Médicos de la FES ZARAGOZA; 1 T. S. 1 Lic Nutrición, 2 Optometrista de la CICS y UMA (IPN); 5 enfermeras de la ENEO-UNAM; 17 radiólogos de la ESC. TEC. RADIOLOGÍA; 5 enfermeras de la ESEO-IPN; 2 Lic. en MKT y 3 nutriólogos de la ETAC; 14 radiólogos y 2 T.S. del ITEM; 3 enfermeras de la Salle Neza; 3 biomédicos, 3 administrativos 1 Ing. ambiental del TESI; 19 enfermeras, 3 nutriólogos y 1 terapista físico; 1 QFB y 1 psicólogo de la UAM Xochimilco; 2 medicina y 2 trabajo social de la UNAM; 10 enfermeras de la UNITEC; 2 pedagogía de la UNIVER MILENIUM, de la UAEM Toluca 4 de Terapia Física y UAEM Valle de Chalco 37 enfermería y CBT1 12 Admón., 5 de Contabilidad y 9 Lab Clínic |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo de julio a septiembre correspondiente al tercer trimestre de 2017, se registraron las metas individuales ante la Secretaría de la Función Pública, mediante el oficio DAF/HRAEI/0921/2017 correspondientes al ejercicio 2017, de 77 personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y funcional del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca y el programa de Evaluación de Desempeño 2017. Asimismo, los participantes de este programa enfocaron sus metas individuales vinculadas con las líneas estratégicas de los objetivos institucionales. Cabe mencionar, el método de evaluación de desempeño fue aprobado por la Secretaria de la Función Pública a través del oficio SSFP/408/DGDHSPC/0957/2016. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento a "Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización" para este trimestre se avanzó un 90% en el cumplimiento del Cronograma de Actividades, referente a las entrevistas de Perfilamiento y Descripción de puestos de la Estructura Orgánica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se brinda seguimiento al formato interno de Movimientos de Personal donde se informan ingresos, bajas, promociones y titularizaciones de plaza cada quincena, entre otros. Se brinda seguimiento a las medidas de control para la implementación del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por medio de validaciones de los reportes generados en el sistema de nómina, de la captura de la información por los movimientos de personal generados de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Prevalece lo reportado en el anterior trimestre con el que se explica que con el oficio DG HRAEI 0284 2017 del 10 de mayo 2017, el HRAEI reportó a la DGPOP el análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05, siendo procedente hacer notar que la estructura organizacional no ha sufrido cambios sustanciales en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, y algunos cambios de categorías de 10 Subdirecciones de nivel NA1 a 031, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP en julio de 2016 con el oficio DG HRAEI 0400 2016 a la DGPOP, y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Ya han sido enviadas por correo electrónico a la Unidad de Gobierno Digital las ligas http://hraei.gob.mx/faq/resumen/ para Resumen Clínico y http://hraei.gob.mx/faq/cita/ para Agendar Cita Inicial con las preguntas frecuentes para estos dos trámites, así como las actualizaciones de datos de dichos trámites registrados en el portal www.gob.mx, en las ligas: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/HRAEI-00-001 y http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/HRAEI-00-002. Al cierre del tercer trimestre de 2017, se estaba en espera de alguna actualización por parte de la Unidad de Gobierno Digital, no obstante el HRAEI está en constante revisión para actualizar las publicaciones en el sitio gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el tercer trimestre de 2017 se continuó con la recepción de los certificados, mencionando que en el periodo comprendido de septiembre de 2016 a mayo de 2017, se han registrado 218,550 notas médicas y de enfermería con e.Firma. El SAT ha informado que se incluya en el proceso, la validación de los certificados en tiempo real, en su plataforma OCSP, al momento de registrar la e.Firma en los documentos, por lo que para realizar esta acción, se está en vías de solicitar dicha funcionalidad al Inversionista Proveedor. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Es importante mencionar que el esquema de operación del HRAEI es mediante un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), el cual es una Asociación Pública-Privada, donde se contempla la figura de un Inversionista Proveedor, quien provee y administra los servicios en materia de TIC. Se está trabajando, coordinadamente entre la UTIC y el OIC, en la elaboración de una consulta formal a la SFP sobre el alcance de la aplicación en el HRAEI del MAAGTICSI y con ello esclarecer las dudas que sobre este tema se han generado respecto al cumplimiento de esta normativa. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El área de Planeación del HRAEI está en proceso de generar un paquete de datos abiertos para su posterior evaluación por parte de la DGIS. |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se publicó en la página web oficio SPD/UT/022/2017, informando que el HRAEPY no cuenta con expedientes reservados, debido a que no se ha presentado ninguno de los momentos que establecen las fracciones I, II y III del artículo 106 de la misma Ley. http://www.hraeyucatan.salud.gob.mx/interna/documentos/interes\_general/o\_2017.html |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se mantuvo publicado en todas las computadoras de los servidores públicos un fondo de pantalla con la información del necesaria en el cual se fomenta este compromiso |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha instalado un equipo de trabajo multidisciplinario a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se enviaron correos de turno de solicitudes promoviendo la respuesta en el menor tiempo posible y se realizaron correos de seguimiento para obtener dichas respuestas con los atributos solicitados. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó un seguimiento oportuno a las Solicitudes de Información (revisión de respuesta y envío de correos a las Unidades Administrativas a fin de que entreguen sus respuestas en el menor tiempo posible). Con un promedio de 7 días de atención. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboran políticas y programa de capacitación a fin de difundir las medidas de seguridad que han de tener los datos personales, así como los derechos ARCO |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde al sector privado los requisitos de las denuncias y ante que autoridad se deben de presentar, en las convocatorias de los procedimientos de las contrataciones públicas de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se está en la etapa de la realización del procedimiento de contratación a través de compra consolidada de medicamentos con el IMSS para 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos de contrataciones públicas de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyen las cláusulas que indican el procedimiento de conciliación en los contratos 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la tercera sesión extraordinaria del COMERI (Comité de Mejora Regulatoria Interna) del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, se presentaron 15 documentos normativos; entre ellos Políticas, Procedimientos, Guías y Manuales. Estos documentos son de las diferentes áreas del hospital, los cuales fueron revisados en su forma y contenido jurídico, cuidando el cumplimiento normativo del proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre del 2017 no se realizaron gastos en impresión de libros o publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del HRAEPY |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto asignado a esta partida de gasto sufrió una reserva por parte de la secretaria de hacienda y crédito público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En conjunto con las áreas usuarias, se planea la logística con el fin de consolidad las rutas de las diligencias, de tal manera que se aprovechen en el menor número de salidas la entrega de documentos o traslado de personas reduciendo el uso de combustible y el desgaste de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se informó a la DGPOP mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones de servicios por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó a la dgpop mediante oficio dg/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Para el trimestre julio-septiembre de 2017, se informa: El 23 de agosto de 2017, en cumplimiento a los solicitado en el Programa de Participación Ciudadana 2017, se le envío al C. Edmundo Montes de Oca Ibarra / Enlace para Información de Participación Ciudadana del PGCM-2017, mediante correo electrónico, el informe de que el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán no realizó ningún ejercicio de participación ciudadana en este primer semestre de 2017, por lo tanto no contamos con información concerniente al Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana a reportar en esta etapa del programa 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, enviando en las fechas establecidas anexo 5 y 6 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publica en la página web la información útil detectada después de realizar el análisis correspondiente |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se ha trabajado en el proceso de elaboración y autorización de la estructura programática para el presupuesto fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han definido dos propuestas de Proyectos de Mejora para iniciar en el presente año, los cuales se denominaron: Sistematización Control de la Bodega e Implementación del Sistema Automatizado de Control Escolar para el personal del área de la salud en formación. El primer PMG ya se encuentra en el SIPMG como iniciativa con el nombre actualizado: Mejora del proceso de atención a solicitudes de Servicio por Personal Interno |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se continúa realizando gestiones con las instituciones y/o universidades para el contar con personal para impartir capacitación o educación en las áreas de demanda de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Fueron realizadas y validadas las evaluaciones del desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualiza día a día la base los datos de la plantilla laboral, con el fin de tener una base de datos sólida. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza la información en el RUSP de manera quincenal, de acuerdo al calendario establecido por la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al igual que el trimestre anterior, en SAIHWeb se continúa generando reportes mensuales de las agendas activas: Consulta Externa, gabienes de Endoscopia y Hemodinámica. El sistema de registro de pacientes de Admisión Continua ya se encuentra consolidado; al igual que los sistemas web de reportes de Finanzas (ejercicios 2016 y 2017). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre solamente se dio seguimiento al sexto proyecto que había sido dictaminado con Alcance en el trimestre anterior (se inició en junio); sin embargo, el seguimiento fue suspendido en agosto (mes de disponibilidad del recurso) debido a que la Unidad de Gobierno Digital aún solicitaba información en Alcance para dicho mes y los tiempos para obtener el dictamen favorable y posterior contratación excedían la fecha máxima para el ejercicio del recurso en agosto |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Los datos abiertos aprobados en mayo por el Consejo Institucional de Datos Abiertos fueron publicados en tiempo y forma y ya se encuentran disponibles en el link del hospital: https://datos.gob.mx/busca/organization/HRAEPY |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se actualizó el índice de expedientes reservados publicados en la página web del HRAEO. No hubo reportes de expedientes de desclasificar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El HRAEO recaba y trata los datos personales con estricto apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La unidad de enlace en sus solicitudes de Información estipula el plazo de entrega. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Existe en el HRAEO el Sistema de Información Integral (INTELISIS), que genera información oportuna y veraz, asimismo el HRAEO cuenta con el Sistema de Contabilidad Presupuestal, también se concentra la información de todas las contrataciones en la plataforma COMPRANET. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental ya existen en el HRAEO. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se emite oficio en el que se compromete a una revisión de vigencias documentales y los expedientes con los que cuenta actualmente en el HRAEO. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se recibe capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Actualmente si se realizan compras consolidadas y contratos marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación se utiliza el sistema electrónico COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que se formalizan en el HRAEO se estipula la cláusula en que especifica a las partes que en caso de desavenencia pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Este rubro se informó en el mes de marzo de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se realiza una capacitación anual. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre del año en curso, se llevó a cabo la autorización del Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas en el que están consideradas la actualización de cinco normas internas comprometidas en la línea base, en la tercera sesión extraordinaria del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cumplieron con formatos de estructura orgánica elaborados por la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Actualmente no se ejerce el gasto para impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el trimestre julio-septiembre de 2017, se realizaron 21 conferencias reduciendo el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se ha ejercido gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Actualmente se cuenta con contrato de suministro de combustible, mismo que es controlado con tarjetas magnéticas, se racionaliza el uso de vehículos previendo que se utilicen para varios eventos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cumplieron con formatos de estructura orgánica elaborados por la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha reducido el presupuesto destinado a viáticos con actividades por videoconferencia, evitando gastos de transporte. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se emitió nombramiento del Enlace de Participación Ciudadana en el HRAEO.  Se identificó el inventario de mecanismos de participación ciudadana MPC- en el HRAEO, directorio de los integrantes que forman el MPC en el HRAEO y las reglas de organización del mecanismo identificado.  Lo anterior de acuerdo a la guía de gobierno abierto y calendarización correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se evalúan trimestralmente a todos los Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la plantilla de personal se actualizan constantemente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualizaciones al Sistema de INTELISIS en el GRP, Ventanilla e Imagen. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1) Se contrató el mantenimiento del sistema integral de Información 2) Se contrató el SIAP Sistema Integral Administración de Personal 3) Se contrató el Arrendamiento de DVR de video vigilancia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el mes de julio de 2017 se actualizaron los conjuntos de datos abiertos que se tienen reportados. |

**Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de julio, se realizó la primera actualización del Sistema de índice de Expedientes reservados, mismo que se puede consultar en el siguiente link, http://www.hraeb.salud.gob.mx/ en el apartado de "Información Relevante" |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la tercera actualización al nuevo portal SIPOT, mismo que ya se encuentra disponible al público en general, y puede ser revisada en el siguiente link http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=160&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se instalaron poster otorgados por el INAI, respecto de la protección de datos |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se envía a las Direcciones, así como Subdirecciones, y algunas jefaturas de servicio una convocatoria abierta a participar en un grupo interdisciplinario, de acuerdo al DOF, publicado el 15 de mayo de 2017, el cual tiene por objeto, emitir las disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. (Todo esto a fin de llevar a cabo la elaboración del catálogo de disposición gubernamental y guía simple de archivo). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realiza la difusión y promoción de cada uno de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX, LAPP., la cual se establece en las bases de licitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han reducido los costos mediante el uso de las estrategias de contratación, se evalúan los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por las mismas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las adquisiciones de la Subdirección de Recursos Materiales son a través del portal de Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se realiza la señalización en los contratos, las autoridades ante quien o quienes se pueden inconformar por actos de la autoridad. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el mes de junio y agosto se asigna cartera de inversión para 2017, dos programas y proyectos de inversión, los cuales están alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se han realizado tres fichas técnicas (uno por programas y proyectos de inversión), a dos de los cuales se les ha asignado clave de cartera, el tercero cuenta con observaciones por parte de la Unidad de Inversión de SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se han realizado tres seguimientos a los PPI con clave de cartera de inversión. Al periodo de reporte no se ha ejercido presupuesto, ni se cuenta con la liberación del OLI para cada uno de los programas y proyectos de inversión con clave de cartera. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de éste HRAEB se ajusta a las atribuciones conferidas en las mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se han reducido las impresiones de trípticos y carteles para cursos de capacitación. No se realizan publicaciones e impresión de libros que no tienen que ver con la función sustantiva de este HRAEB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se llevaron a cabo 53 videoconferencias en éste HRAEB, con la asistencia de 52 trabajadores lo que permitió un ahorro aproximado de $ 83,200.00 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Por requerimientos de las áreas usuarias del HRAEB anteriormente se realizaban varias salidas a la Cd. de México. Con el fin de optimizar los recursos y reducir los gastos, el tiempo de comisión de los operadores de vehículos, el consumo de combustible, peajes, se tomaron las siguientes medidas: contemplando para estos efectos un mínimo de tres personas, se estableció la política de salidas a la Cd. de México los días martes y jueves de cada semana, solo en ocasiones justificadas o de causa de fuerza mayor se programan salidas alternas, como resultado de los citado anteriormente , si es una o dos personas se ha utilizado el servicio de autobús para reducir los costos de combustible y pago de casetas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El Hospital capta las aguas negras y pluviales; las trata y reutiliza para riego de jardines. Sustituye lámparas por ahorradoras. Realiza la separación de residuos, sólidos urbanos, de manejo especial, residuos peligrosos y RPBI. El personal apaga sus áreas de trabajo al concluir su jornada y el servicio de vigilancia verifica que las luminarias de las áreas comunes sean también apagadas cuando ya no haya personal trabajando. El personal de limpieza reporta de manera oportuna las fugas de agua detectadas en su jornada laboral a fin de evitar desperdicios. Estas acciones se llevan a cabo por el Inversionista Proveedor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De acuerdo a la estructura orgánica de éste HRAEB, no se tiene duplicidad de funciones en las plazas adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De acuerdo a la estructura orgánica de éste HRAEB no se tienen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el mes de Agosto se envía a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional los oficios HRAEB/DG/0509/2017 y HRAEB 2017, donde se designa al enlace de Participación Ciudadana, así mismo se envía el estatus del MPC. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto denominado " Disminución del tiempo de respuesta para la atención de pacientes referidos por otras Unidades al servicio de Imagenología" se concluye. El Proyecto denominado " Fortalecer el marco normativo en materia de tecnología biomédica en el HRAEB" se encuentra en fase 3. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene convenios con varias escuelas de nivel medio y superior para que los estudiantes realicen en nuestra institución prácticas o servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Todos los perfiles de puesto institucionales tienen un apartado que especifica las competencias requeridas para el puesto, siendo esto la base para el programa de desarrollo de personal. En cuanto al SPC no aplica en el HRAEB. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente se cuenta con dos formas de evaluar al personal, una evaluación que se aplica mensualmente y la otra de forma anual de julio a julio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincena a quincena la plantilla del personal se actualiza con los movimientos de alta, baja y modificaciones garantizando que la información es correcta, completa y oportuna. Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en un sistema llamado RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con los objetivos estratégicos previstos en recursos humanos y se encuentran plasmados en el Plan Anual de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se a realizaron las adecuaciones en el portal del HRAEB para el cual se cuenta con un enlace de TRÁMITES. El enlace de nuestro portal es el siguiente: http://www.hraeb.salud.gob.mx/contenidos/tramites/tramites.html |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con el objetivo de digitalizar los procesos administrativos y en específico contabilidad y presupuesto, se terminó la fase de acompañamiento del sistema GRP a las diferentes áreas involucradas; con ello varios procesos administrativos como la solicitud de suficiencia presupuestal queda digitalizados lo que ayuda a promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se contrató el proyecto Renovación del Servicio de Licencias de uso del Sistema Operativo del fabricante Red Hat para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. El cual se gestionó en apego al MAAGTICSI |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se reestructuró la fuente de información en el cual los datos que serán presentados en datos abiertos, estarán estructurados de manera que el ciudadano pueda sacar sus propios indicadores. |

**Instituto Nacional de Cancerología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo de julio a septiembre de 2017, fue colocado un cartel en diferentes puntos visibles para el personal que opera en este Instituto Nacional de Cancerología, en donde se fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo de julio a septiembre de 2017, se ha dado respuesta a 50 solicitudes de información, de las cuales 17 corresponden a solicitudes de acceso a datos personales y 33 solicitudes de información pública con un promedio de atención de 12 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre de 2017, fue enviada una convocatoria de fecha 26 de septiembre de 2017, dirigida al personal de mando y superior del Instituto Nacional de Cancerología, con la invitación a participar en el curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, solicitando hacer extensiva la invitación al personal bajo su mando. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo de julio a septiembre de 2017, fue colocado un cartel en diferentes puntos visibles tanto para los servidores públicos, así como pacientes y familiares dentro de este Instituto Nacional de Cancerología, donde se pone a la vista información sobre el ejercicio del derecho a la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se Clasificaron 3647 exp. Y se solicitó la public. De la Guía simple de Archivo en la pag. Inst. Se realizaron 7 transfer. Para baja de documentación de comp. Adtiva de los RAT del Dpto de Almacenes (86 cajas), Empleo 4 cajas, Invest. 1 caja y Material Didáctico 1 caja, total 55.2 mts lineales. Se realizó 1 transfer primaria al Dpto de Adquisiciones (16 cajas),).6 mt. Lineales. Se realizó el inventario de 97 cajas correspondiente a la Sub. Ser. Grales, 58.2 mts. Lineales. Se sometió a baja ante el AGN 4 inventarios de baja documental, 3 del Dpto de Adquisiciones y 1 de expedientes de Archivo Clínico, total aprox. de 51.6 mts. Lineales. El AGN proporcionó una asesoría el día 21 de agosto del 2017, en minuta se comprometió a emitir respuesta dictamen de la baja del departamento de Adquisiciones, en un plazo de 45 días naturales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindó capacitación a los responsables de archivos en trámite en la utilización y manejo de los instrumentos de control y consulta archivística del 21 al 25 de agosto del 2017. Elaboración de baja documental; se proporcionaron asesorías para transferencias primarias al archivo de concentración. Se dio cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, se encuentra la sección de "Domicilio para la presentación de inconformidades", así como las sanciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público y la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. La capacitación de los Servidores Públicos, se reprogramo para el cuarto trimestre del presente Ejercicio Fiscal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De la adhesión a la compra consolidada de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social, en donde nuestro Instituto se incluyó con 79 partidas, al mes de septiembre se llevaron a cabo dos procedimientos licitatorios de los cuales se encuentra en espera del fallo respectivo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con el objetivo de dar transparencia a los procesos de contratación de bienes y servicios, se utiliza el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, para la totalidad de procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de los pedidos-contratos que se formalizaron en los meses de julio, agosto y septiembre se hace referencia al "Proceso de conciliación" acorde a lo estipulado en el Artículo 77 de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". Para el caso de pedidos de adquisición de bienes, indicado en la cláusula Décimo Cuarta y para el caso de contratos de Servicios. Indicado en la cláusula Trigésima. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el avance al cumplimiento de los compromisos, el Instituto cuenta con 5 registros en cartera vigentes autorizados por la unidad de inversiones de la SHCP, para el año 2017, Equipo Médico para Endoscopía 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001,  Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002 y Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008. Mismos que se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Salud.  Los programas y proyectos registrados en la cartera de inversiones fueron incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, así como, registrados en el sistema de la SHCP y en la alineación estratégica correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avances en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI Equipo Médico para Endoscopía 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001,  Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002 y Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008, registrados en la cartera 2017, de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. En el presente periodo, no se reportaron registros concluidos en la etapa de operación, sujetos a reportar el informe de ejecución, por Evaluación Ex-Post a corto plazo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera siguientes: Equipo Médico para Endoscopía 1612NBV0002, Equipo de Protección Civil 1612NBV0001, Adquisición de un Acelerador de Doble Energía 1512NBV0002, Equipo e Instrumental Médico 1512NBV0005 y la Construcción y Equipamiento de la Nueva Torre de Hospitalización 0912NBV0008, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el Sistema de Administración de Normas Internas, de la Secretaría de la Función Pública, al día 30 de septiembre, se cuenta con un inventario de 112 Normas del INCan. En el periodo julio-Septiembre, se registraron como alta en el Sistema 66 normas, de las cuales 35 fueron se encuentran en proceso y 31 con Homoclave, asimismo, 5 normas fueron eliminadas del inventario. Cabe mencionar que de las 66 normas registradas, solo 4 afectan la línea base notificada mediante oficio DA/05/233/2015, a la Unidad de Políticas de Mejora de la gestión pública de la SFP. El día 5 de julio, se tuvo una reunión con el asesor de este Instituto en el SANI, en la Secretaría de la Función Pública, a efecto de definir la Línea Base de normas del Instituto Nacional de Cancerología. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al periodo se efectuaron gastos en este rubro por un monto de 33.9 miles de pesos, únicamente para actividades sustantivas del Instituto como son: Día mundial de lucha contra el cáncer, dípticos enfermería, trabajo social, onco básica, nutrición, paliativos, psico onco, foro educación, radiología, metástasis, mi salud, mi derecho, radioterapia, anestesia, investigación y señalización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. Acciones:  a) Todas las sesiones generales se trasmiten por YouTube. b) Se publican conferencias en Facebook y en Twitter. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se llevó a cabo la planeación y logística diaria, de las rutas de traslado de personal, para la optimización del uso de los vehículos, así como el fomento del uso de transporte público para entrega de documentación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con cédulas otorgadas por el INDAABIN de los inmuebles del Instituto Nacional de Cancerología emitidas el 29 de septiembre del 2017. Con los datos proporcionados por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, respecto al RUSP y el avalúo catastral se mencionan los siguientes datos: CAAI; 3 empleados/600.71 m2 construidos= 200.m2 por empleado INCan San Fernando 22; 1,136 empleados/24,936.48m2 construidos=21.95m2 por empleado INCan San Fernando 2; 710 empleados/65,067.25m2 construidos=91.64 m2 por empleado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se preparó la información para la renovación del registro de la Estructura Orgánica 2017 del Instituto, en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO). En el momento de subir el escenario al sistema informático SAREO, no permitió el acceso señalando que el usuario estaba inhabilitado.  Mediante oficio SSFP/408/DGOR/1232/2017 de fecha 8 de agosto de 2017, se informó qué, se concluyó la migración de la información contenida en el SAREO, por lo que la administración de la Estructura Orgánica se llevará a cabo en el sistema RH Net. Asimismo, se pidió que se acreditara el curso "Planeación de la Organización", para continuar con el trámite para la obtención de la clave para acceso al sistema RH Net, la cual ya se solicitó mediante oficio INCAN-DG-DA-131-2017 de fecha 3 de agosto de 2017. Por lo anterior, se está en espera de la acreditación del curso para poder continuar con el registro de la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En éste Órgano Descentralizado, se asignan las plazas autorizadas y vacantes de la estructura, para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y a las áreas sustantivas (área médica). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En 2017 el gasto de operación administrativo al 30 de septiembre fue de 7,736.0 miles de pesos, cifra superior en 8.9% con relación al gasto de operación administrativo al mismo periodo de 2016, que fue de 7,100.9 miles de pesos, alcanzando una reducción en comparación con el trimestre anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al periodo el gasto erogado fue por 14,825.3 miles de pesos, cifra superior en 72.8% con relación al presupuesto original y modificado, lo anterior explicado principalmente por las partidas 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales por 1,604.9 miles de pesos y 38301 Congresos y Convenciones por 11,752.3 miles de pesos. Debido al evento XXIV Reunión Anual del instituto Nacional de Cancerología, llevado a cabo en el mes de febrero del presente año. Las partidas correspondientes a los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales, del Clasificador por Objeto del Gasto, no sufrieron ampliaciones con respecto al presupuesto original en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo se sostuvo una reunión de trabajo con personal de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaria de la Función Pública, del Departamento de Banco de Sangre y de la Subdirección de Planeación del INCan, con la finalidad de revisar las 4 iniciativas inicialmente presentadas; en la reunión se acordó fusionar 2. Los trabajo consistieron en la adecuación de los resultados y beneficios para robustecer las fichas técnicas, se inició con la captura en el Sistema de Administración de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), se concluyó con la captura de la primera etapa, se validaron dos iniciativas misma que se encuentran con estatus de proyectos de mejora quedando con la siguientes nombre: Mejora del proceso de Donación y Mejora del proceso de Transfusión y finalmente se inició con la captura del Plan de Trabajo de los proyectos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En adición a los 24 convenios de servicio social y prácticas profesionales vigentes con diferentes Instituciones Educativas, se formalizó 1 convenio más. Por lo que actualmente este Instituto cuenta con un total 25 Convenios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En este trimestre se elaboró la propuesta de conocimientos generales de la competencia técnica "Administración de Hospitales" de los niveles básico, intermedio y avanzado. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se continúa con el convenio celebrado con "MD Anderson Cáncer Center en Houston Texas", para el intercambio de investigadores, este convenio es coordinado por la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Cancerología. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo, mediante Oficio No. INCAN-DG-DA-SADP-832 -2017, se solicitó iniciar el "Proceso de Evaluación del Desempeño del personal Operativo 2017", al cierre de este trimestre, se cuenta con la recepción de 1005 cédulas del desempeño evaluadas. El resultado de las mismas se presentara en el siguiente trimestre, toda vez que aún no concluye la evaluación. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando Se ha dado seguimiento el registro de metas de desempeño 2017 del personal de mando y supervisores de enfermería. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo, mediante Oficio No. INCAN-DG-DA-SADP-832 -2017, se solicitó iniciar el "Proceso de Evaluación del Desempeño del personal Operativo 2017", al cierre de este trimestre, se cuenta con la recepción de 1005 cédulas del desempeño evaluadas. El resultado de las mismas se presentara en el siguiente trimestre, toda vez que aún no concluye la evaluación. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando Se ha dado seguimiento el registro de metas de desempeño 2017 del personal de mando y supervisores de enfermería. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Operativo, mediante Oficio No. INCAN-DG-DA-SADP-832 -2017, se solicitó iniciar el "Proceso de Evaluación del Desempeño del personal Operativo 2017", al cierre de este trimestre, se cuenta con la recepción de 1005 cédulas del desempeño evaluadas. El resultado de las mismas se presentara en el siguiente trimestre, toda vez que aún no concluye la evaluación. Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal de Mando Se ha dado seguimiento el registro de metas de desempeño 2017 del personal de mando y supervisores de enfermería. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se ratificó ante la Titular de la UGD la baja de los Trámites y Servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) por el Instituto, así como el Alta del nuevo servicio de Info-Cáncer con Número de Trámite INCAN-00-002 y de la actualización del costo para el Trámite de Cita-Preconsulta con Folio # 02-001. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este trimestre se estableció el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) coordinado por la CCINSHAE, se encuentra en la etapa inicial en las 4 Direcciones de este Instituto, su uso también es externo, ya que las diferentes áreas que cuentan con este sistema, verifican si otra dependencia a la cual remiten algún documento cuenta con el mismo, en caso de ser así, se envía el archivo sin ocupar papel; es decir de manera digital a través de la herramienta, sin que hasta el momento se han reportado fallas del sistema que afecten su uso y continuidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones conforme a las Disposiciones, Normatividad, y Guías vigentes que la Secretaría de la Función Pública, de los cuales se obtuvo la Dictaminación y aprobación de OIC y UGD: mediante la Herramienta de la Gestión de la Política TIC en la cual se ingresó la documentación requerida (estudio de factibilidad, estudio de Mercado, anexo técnico, consulta en CompraNet, FOCON-04, suficiencia presupuestal). Para el Servicio de mejora del Sistema de Información y Gestión Administrativa y financiera (SIGA-F) y soporte a la operación, el tipo de contratación se llevó a cabo bajo una adjudicación directa con fundamento en el Artículo 40 segundo párrafo, y 41fracción I, para el proyecto de Licenciamiento de Microsoft el tipo de contratación ejercida fue con la adhesión de un contrato marco celebrado con Función Pública, y Licenciamiento de ANTIVIRUS la cual fue una Adquisición. |

**Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El tratamiento de los datos personales que recaba la Unidad de Transparencia se realiza bajo la observación de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información de julio a septiembre es de 8.07 días. En el mismo periodo, se interpuso 1 recurso de revisión. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex y Reporte de la Herramienta de Comunicación). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, el Departamento de Asuntos Jurídicos, las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal, Finanzas, Servicios Generales y Planeación, así como las áreas de Trabajo Social y la Unidad de Calidad, continúan con el proceso de carga y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia, así como de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) (Vista Pública del SIPOT) |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el propósito de estar en constante capacitación y actualización en materia de transparencia, el personal de la Unidad de Transparencia asistió al curso los siguientes cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales: Clasificación de la Información y la Prueba de daño, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Procedimiento de impugnación y Criterios del Pleno, Sensibilización para la Transparencia y la rendición de cuentas y Protección de Datos Personales-EXCLUSIVO SECTOR SALUD. (Constancias de participación) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles en relación al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) con la finalidad de informar a todos los particulares que acuden a éste Instituto, acerca de los medios que poseen para proteger sus datos personales. (fotografías) |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Coordinador de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración realizaron la revisión de los inventarios de la documentación que ya cumplió con sus plazos de conservación dentro del Archivo de Concentración, lo cual dio como resultado 6 solicitudes de baja documental que fueron enviadas al Archivo General de la Nación en el mes de agosto 2017 para ser dictaminadas. A su vez el Coordinador de Archivos continúa asistiendo a las reuniones de Coordinadores de Archivos del Sector Salud a fin de dar cumplimiento al programa de fortalecimiento de archivos establecido por el Archivo General de la Nación. (OFICIOS DE SOLICITUD DE BAJAS) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Coordinador de Archivos proporcionó asesoría a las áreas que así lo requirieron en materia de la clasificación de los expedientes aplicando las actualizaciones del Catálogo de Disposición Documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, sigue mantenido la difusión de la cultura de la denuncia ante actos irregulares y sin apego a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, a través de carteras y buzones de quejas y sugerencias, mediante los cuales se conmina al público en general a denunciar actos de corrupción. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, después de confirmar su participación para las adquisiciones consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social para los procesos de licitación anticipados para el ejercicio 2018, durante el tercer trimestre el IMSS inicio el procedimiento en comento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, cumplió con sus metas y objetivos Institucionales, al utilizar el sistema Electrónico de compras Gubernamentales (COMPRANET) para la adquisición y contratación de bienes y servicios, durante el periodo enero - septiembre de 2017, |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el tercer trimestre del ejercicio 2017, los contratos o pedidos, emitidos y celebrados por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, prevén en su cláusula general número once, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1312NCA0002, 1612NCA0001, 1612NCA0002, 1612NCA0004 y 1712NCA0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisaron las normas internas sustantivas y administrativas a efecto de verificar las normas que pudieran ser susceptibles de mejora o eliminación, realizando los dictámenes correspondientes y los cambios necesarios en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Secretaría de la Función Pública, de tal forma que durante el tercer trimestre de 2017 se dio de alta 1 norma, 1 fue eliminada y 4 actualizadas. (Inventario de Normas Internas y SANI-APF) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las impresiones de publicaciones que se realizaron en el ejercicio 2017 se llevaron a cabo para el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizaron dos videoconferencias (una local y una al extranjero), solicitadas por las áreas médicas, con las cuales se estimó un ahorro de $286,487.40 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Como parte del Programa de Ahorro Institucional para el ejercicio 2017, en el tercer trimestre del ejercicio se dio continuidad a las acciones para racionalizar el uso de la flota vehicular consistente en: utilizar exclusivamente vehículos de cuatro cilindros para la entrega de mensajería, mantener el control del consumo de gasolina por km. recorrido a través del registro de cada viaje en la bitácora respectiva, así como la programación oportuna del servicio de transporte. Además de continuar con la capacitación para el ahorro de gasolina en flotas vehiculares a través de los diversos cursos impartidos por la CONUEE y de manera interna al personal operativo. (Documento de registro de la flota vehicular para el año 2017, Bitácora de consumo de combustible del parque vehicular y Documento de constancia de capacitación interna). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Como parte de la actualización de información correspondiente a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, se realizaron las siguientes acciones: se verificó que la información correspondiente a cada uno de los inmuebles registrados por parte de este Instituto, se encuentra debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la integración de la información para la alineación de estructuras y mejora de procesos, se realizó el análisis correspondiente y se determinó que el instituto no tiene en su estructura plazas de mandos medios y superiores que eliminar, ya que cada una tiene una función específica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este Instituto Nacional no se tiene personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficio Ref. INCAR-DG-DA-743-2017 de fecha 31 de agosto de 2017, se solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud, se solicitó indicar el estatus de la Estructura Orgánica Autorizada correspondiente al año 2017, a lo que el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de la DGPOP notifica mediante Oficio DGPOP-72472-2017 de fecha 5 de septiembre de 2017, que no ha tenido respuesta del refrendo de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 50.2%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los viáticos y pasajes son autorizados en estricto apego a los tabuladores dados a conocer según los Lineamientos por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación de acuerdo al Diario Oficial del 22 de febrero del 2016 y a la disponibilidad presupuestaria Institucional. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevó a cabo la designación de enlace por el INCARD, mediante oficio INCAR-DG-194-2017, de fecha 25 de julio de 2017, remitido por el Director General al Titular de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la SFP. Asimismo, conjuntamente con la Jefa de la Unidad de Calidad, se cumplió con la actividad 1.C, con la elaboración y publicación del Inventario Institucional de MPC del INCARD, de los directorios de integrantes de dos MPC, sus reglas de organización y planes de trabajo anuales, en datos.gob.mx. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con fecha 05 de septiembre de 2017, el OIC del INCARD emitió su opinión al documento de cierre del Proyecto de "Disminución del Diferimiento de Citas de Ecocardiografía", quedando a la espera de la opinión final del Asesor de la SFP. En el periodo julio-septiembre se continuó el proceso de seguimiento de las dos iniciativas para los proyectos: "Mejora del Archivo Clínico" y "Automatización del Censo Hospitalario". (Correo electrónicos y pantallas del SIPMG). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-854-2017 de fecha 21 de agosto de 2017, la propuesta de Convenio que se pretende realizar con Secretaría de Economía, al Departamento de Asuntos Jurídicos de este instituto, para la revisión correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio INCAR-DG-DA-760-2017 de fecha 12 de septiembre, se enviaron los formatos correspondientes de los servidores públicos que se incorporaron a los puestos de confianza de Subdirector de Finanzas (Código de puesto CFNB003), Directora de Enfermería (Código de Puesto MB1), Director de Administración (Código de Puesto MB2), y se establecieron las metas de cada uno de ellos; al mismo tiempo se ratifican las metas establecidas de 16 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se presenta la actualización del RUSP ante Secretaría de la Función Pública y se informa al Órgano Interno de Control, para su conocimiento; mediante oficios: INCAR-DG-DA-SADP-737-2017 de fecha 19 de julio de 2017, INCAR-DG-DA-SADP-785-2017 de fecha 2 de agosto de 2017, INCAR--DG-DA-SADP-852-2017 de fecha 18 de agosto de 2017, INCAR-DG-DA-SADP-916-2017 de fecha 9 de septiembre de 2017 e INCAR-DG-DA-SADP-968-2017 de fecha 20 de septiembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cumplieron las actividades establecidas para su integración de los seis trámites en la Ventanilla Única, y en las actividades con respecto a lo solicitado en las olas 20 y 21 cumplimiento al 100%. Asimismo, también se dio cumplimiento al requerimiento en la herramienta Google tools. Un caso de éxito es el Sistema de Admisión para Residencias Médicas, que se realiza año con año, llevando a cabo la generación de la base de datos, así como el control de aspirantes. https://www.cardiologia.org.mx/documentos/2017/pdf/infografo\_de\_tramites.pdf |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con respecto al Módulo de Ceye se continúa con el desarrollo para pasar al tema de capacitación de la Aplicación para el control de instrumental en la Ceye de quirófanos, posteriormente será implementado con un avance del 100%. Evidencia Acta entrega recepción firmada. Casos de éxito es la implementación del Sistema de Ceye que permite tener el control del instrumental médico que es utilizado en las cirugías, así como el control de los mismos en la base de datos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó actualización dando cumplimiento al Manual al 100%. Caso de éxito fue el cambio de versión de motor de base de datos de versión 10 G a 12 G, todo realizado con apego al manual y procedimiento de adquisiciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El día 31 de julio de 2017 se publicó en datos abiertos compromiso de uso de aulas, que tiene una frecuencia de actualización de seis meses; asimismo, se incorporó a la herramienta Adela. https://www.cardiologia.org.mx/documentos/2017/pdf/infografo\_de\_tramites.pdf |

**Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fecha 17 de julio de 2017, el Comité de Transparencia del INCMNSZ llevó a cabo su sexta sesión ordinaria, en la cual se aprobó el Índice de expedientes reservados, correspondiente al periodo de enero a junio de 2017, precisándose que durante dicho periodo el Instituto no contó con expedientes clasificados como reservados. Mediante oficio UT/248/2017, de fecha 21 de julio de 2017, el Comité de Transparencia informó a la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre esta situación, dándose cumplimiento a la obligación prevista en los artículos 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se elaboró y difundió el cartel que lleva por título "Transparentar nuestras actividades favorece la rendición de cuentas", el cual forma parte de la campaña permanente denominada "Juntos por la Transparencia", la cual tiene como actividad principal la publicación de diversos carteles tanto en las instalaciones, como en la página web del Instituto, con mensajes que ayudan a entender y concientizar la importancia de documentar todo quehacer gubernamental. El cartel se encuentra publicado en la página electrónica: http://www.innsz.mx/imagenes/juntostransparencia/index.html#page/4. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los días 23 y 24 de agosto, el Titular de la Unidad de Transparencia impartió 4 cursos a las principales áreas involucradas en el tratamiento de datos personales al interior del INCMNSZ. Cada una de las sesiones tuvo una duración de 2 horas, en la cual se abordó lo relativo a las nuevas obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2018. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se redujo el promedio de días para dar respuesta a las 167 solicitudes de información pública y de protección de datos personales, recibidas en el tercer trimestre del año. Asimismo, se logró una reducción del 75%, en comparación al segundo trimestre, respecto al número de recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas a dichas solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la primera revisión diagnóstica llevada a cabo por el INAI, respecto al cumplimiento en cuanto a la publicación de las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70 de la LGTAIP, la Unidad de Transparencia, en conjunto con las unidades administrativas responsables de publicar y actualizar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), llevaron a cabo diversas reuniones de acompañamiento para analizar y solventar las observaciones formuladas por el Órgano Garante Federal. En estos momentos, se continúa trabajando en la actualización y publicación de la información generada hasta el tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se impartieron cursos al interior del Instituto con recursos propios y se obtuvieron las constancias de satisfacciones correspondientes del CEVINAI en consecuencia de la inducción realizada por los integrantes del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal para los trabajadores de nuevo ingreso en este Instituto, resultando en conjunto 143 servidores públicos capacitados, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y/o Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se fijaron en las áreas de mayor afluencia de pacientes, así como en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, el cartel que lleva por título "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN". No obstante que dicho material fue proporcionado por el INAI, su difusión al interior del Instituto fue coordinada por la Unidad de Transparencia, en conjunto con el Departamento de Comunicación y Vinculación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de disposición documental, Cuadro general de clasificación archivística y Guía simple se encuentran publicados en la página del instituto. Se está trabajando con las unidades administrativas para la elaboración del inventario general, se han efectuado transferencias primarias y se cuenta con inventarios de transferencia primaria de los que a su vez se han elaborado inventarios de baja documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se siguen efectuando las visitas para asesoría a las unidades administrativas, en ellas también se instruye y capacita a los Responsables de Archivo de Trámite para que realicen la clasificación de los expedientes de archivo correctamente y realicen el alta de éstos en el CIDI (Sistema Informático vigente) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se precisa dentro del Clausulado del Pedido o Contrato las sanciones establecidas aplicables de acuerdo a la LAAASP. Compromiso. Se solicitó el curso en materia de adquisiciones (LAASSP) para un mejor manejo y ampliación de los conocimientos que se tienen en esta materia. Con respecto a este compromiso: se realizó el curso denominado investigación de mercado en el marco de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento. (se anexa lista de asistencia a dicho curso) |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realiza verificando la existencia de los requerimientos en el Sistema CONPRANET, así mismo se realizar un estudio de mercado atreves del Sistema CONPRANET como primera fuente, para obtener las mejores condiciones y a si mismo saber los contratos que se celebran entre las Instituciones que favorecen la obtención de los requerimientos. Se inicia la participación en la compra consolidada de medicamentos y material de curación 2018. Con respecto a este compromiso: se llevaron a cabo las juntas de aclaraciones de dichas licitaciones consolidadas y una apertura de proposiciones de la licitación la-019gyr047-e52-2017. (se anexa informe de expediente del sistema CompraNet) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INCMNSZ realiza procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando menos Tres y Adjudicación Directa mediante el sistema COMPRANET, esto garantiza una mejor difusión y transparencia de los procedimientos, incrementando los participantes y disminuyendo los costos. Con respecto a este compromiso: se realiza la invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de suministro de uniformes para el personal administrativo ia-012ncg001-e519-2017, mediante el sistema CompraNet se adjudicó la invitación antes mencionadas garantizando el abasto oportuno. (se anexa informe de expediente del sistema CompraNet) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se implementó dentro del pedido o contrato, en el apartado de observaciones la cláusula para proceder en caso de desavenencia de acuerdo al Art.77 de LAASP. Con respecto a este compromiso, se cambió del apartado de observaciones al apartado de clausulado de pedido creando el punto 15. Procedimiento de conciliación. (Se anexa copia de clausulado). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MSPPI, a los PPI con los registros en cartera (1012NCG0006, 1112NCG0001, 1712NCG0001) conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tiene contemplado actualizar regulaciones, trámites y/o servicios del Instituto durante el ejercicio 2017, por tal motivo no se registró Propuesta de Mejora Regulatoria ante COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Instituto se encuentra trabajando en la actualización de las normas comprometidas. Se continúa con la revisión de normas para su actualización, asimismo, se está actualizando la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada al 100% para lograrlo se han realizado las siguientes acciones: \*Mediante Oficio DPyMC/OMA/138/2017 de fecha 08 de mayo del 2017, se entregaron los formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. \*Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017, con vigencia 01 de junio del 2016. \*Migración de información del SAREO al Sistema RHNet. \*Acreditación del curso en línea "Planeación de la Organización", impartido por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal del 24 al 30 de agosto del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El instituto realiza solo publicaciones de investigaciones científicas ya sea artículos, capítulos de libros y en su caso libros que no son impresos y que tienen relación con la actividad sustantiva del instituto que es la investigación en salud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto al cierre del 3er trimestre de 2017 ha realizado 19 sesiones de videoconferencias en el aula de videoconferencias Salvador Zubiran y de la unidad de educación para la salud el ahorro del costo estimado en viáticos y pasajes es por $39,760 al cierre del 3er trimestre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El instituto no otorga donativos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El instituto efectúa la comunicación social con el máximo ahorro posible y las únicas publicaciones en Diario Oficial son de licitaciones, en mayo se realizó una publicación de edictos en el periódico Universal con oficio de autorización por parte de SEGOB SNM/DGNC/1112/17 con clave asignada 2017: 117/17-DF-0412-12000 para dar cumplimiento al juicio ordinario civil 274/2013-A. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Optimizar el servicio de transporte al unir varios servicios en una misma ruta, utilizar tarjeta electrónica para adquisición de gasolina que permite el control de llenado de los vehículos, programar los servicios que se realizan a los diferentes Estados de la República Mexicana, de tal forma que en un sólo viaje se transporte personal y documentos, utilizar los vehículos con mayor rendimiento para el transporte de personal y documentos, utilizar los vehículos con mayor rendimiento para el transporte de personal y documentación en el área Metropolitana de la Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las funciones de las unidades administrativas y las plazas adscritas se encuentran orientadas correctamente de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. \*Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. \*Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mando de la Estructura están justificadas de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. \*Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. \*Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el tercer trimestre del 2017, no se realizó ninguna contratación de servicios por honorarios profesionales con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada, sin existir propuestas de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles de compactarse. \*Entrega de formatos a DGPOP referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. \*El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Especifico se encuentran actualizados coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la Rama Médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El instituto de manera permanente ejerce el gasto administrativo de manera racional por lo que con cifras previas al 3er trimestre de 2017 se ejerció el 3.5% menor al del ejercicio anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto original al cierre del 3er trimestre de 2017 no ha tenido movimientos y solo se ha ejercido el 11.1% de gasto en viáticos y convenciones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 25 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia envío al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el listado de la información que se considera de interés público, a fin de que el Órgano Garante revise y verifique la información a que hace referencia la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Las 7 acciones programadas para evitar que los Responsables de Archivo de Trámite designados tengan insuficiente capacitación se cumplieron al 100% al igual que las 6 acciones para evitar el escaso apoyo directivo. Respecto a las 5 acciones para la insuficiencia presupuestal para la implementación de sistemas informáticos cuenta con un avance del 91%. Las 3 acciones que corresponden al mínimo interés por parte de los Responsables de archivo de trámite cuenta con un avance del 63.3% y de las 7 acciones correspondientes a los Instrumentos de Control y Consulta archivística desactualizados se tiene un avance del 97.14% |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales, con distintas universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con una persona para determinar la certificación y obtener las competencias a fin de validar en cada perfil de puestos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | \*Mediante Oficio No. DA/038/17 de fecha 28 de febrero del 2017, se entregó el reporte de Resultados Finales de la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la APF del ejercicio 2016. \*Mediante Oficio No. DA/069/17 de fecha 31 de marzo del 2017, se entregó el Reporte de metas individuales establecidas para la evaluación del desempeño del 2017. \*El 18 de septiembre del 2017, se ratificó las metas establecidas para la evaluación del desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se entregó al Órgano Interno de Control del Instituto el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos. \* En seguimiento al plan de trabajo presentado en el estudio de prospectiva se informa lo siguiente: \*Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017, con vigencia 01 de junio del 2016, mismos que obedecen en específico a la actualización de los códigos tabulares de mando y enlace en el SAREO, de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace, sin que ello implique una modificación organizacional, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información registrada tiene las características de ser veraz, integral, confiable y completa. Fortaleciendo la calidad de la información y oportunidad en los periodos establecidos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la actualidad el Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional, por lo que, cuando se requiere de plazas de nueva creación se prevé que estas sean de acuerdo a las necesidades de las áreas, lo anterior con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De los 6 trámites vigentes se da seguimiento y mejora, de los cuales el avance en la digitalización es del 100% y se continua con la gestión para la integración al portal www.gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los cuatro desarrollos o adecuaciones se encuentran en proceso de mejora (Correo Electrónico, Expediente Clínico Electrónico, Multifuncionales (Incrementar el uso del escáner) y Página Institucional |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se da seguimiento puntual a los procesos de contratación, implementación a través de la gestión con las áreas correspondientes así mismo se llevan a cabo diferentes tareas sobre seguridad de la información (Actualización del listado de infraestructura crítica, planes de contingencia en áreas sustantivas, identificación de activos, etc.) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento a la publicación de la información comprometida en el programa de datos abiertos en el portal del INCMNSZ. Como objetivo a mediano plazo se realizarán los trámites de gestión al portal www.datos.gob.mx. |

**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantuvo publicado el cartel para fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, ubicado en la sección de Transparencia Focalizada de la página web del INER. Hubo cero resoluciones de Comité de Transparencia para el rubro inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se actualizan los avisos de privacidad integral y simplificada de las unidades administrativas que manejan datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta fue de 5.9 para tiempos de respuesta a solicitudes de información para el trimestre que ocupa. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se remitió el reporte de avance diagnóstico de evaluación al SIPOT a las unidades administrativas competentes. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicitaron los carteles de protección de Datos Personales derechos ARCO remitidos por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En reunión con el Grupo Interdisciplinario que se llevó a cabo el 22 de agosto de 2017, se acordó, la distribución de las fichas técnicas de valoración documental a los sujetos productores de la documentación para su análisis y observaciones pertinentes, esto va a repercutir en la construcción del CADIDO y su validación para febrero de 2018. Con los acuerdos. En el mes de agosto se realizaron 7 solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación de los siguientes servicios: Almacén de Farmacia, Coordinación de Mantenimiento Operativo, Departamento de Investigación en Epidemiología y Ciencias Sociales, Departamento de Relaciones Laborales, Departamento de Laboratorio Clínico Oficina del Módulo de Convenios y Departamento de Investigación en Enfermedades Infecciosas, por un total de 7120 kg y 142.4 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Archivo General de la Nación envío un correo el electrónico en la cual nos citó el día 13 de septiembre del 2017, para una asesoría para la revisión y actualización de las series documentales que conforman el CADIDO. Posteriormente se enviara la minuta |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al respecto, el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción y de Adquisiciones han implementado las acciones que permitan dar cumplimiento al "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas", como lo es el registro de llamadas telefónicas a los proveedores, en la solicitud de cotización se agregó la leyenda con respecto al citado protocolo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realiza de forma periódica la verificación de las contrataciones consolidadas, los contratos marco a fin de determinar la conveniencia de que el Instituto se adhiera a ellos. Se está trabajando en conjunto con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en el proceso de compra con el Instituto Mexicano del Seguro Social que se participaría en el procedimiento de Compras Consolidadas para el ejercicio 2018. Asimismo, se encuentran en proceso de formalización los contratos derivados de la Licitación Consolidada con la Secretaría de Salud para la contratación de "SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL PARA MÉDICOS Y ENFERMERAS 2017-2019". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación por licitación pública, se difunden en CompraNet, en sus diferentes etapas. Subiendo a la plataforma la documentación que señala la Ley de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se establece en el clausulado, que las partes se sujetan estrictamente a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y conforme a la primera, en su artículo 77, dispone que en cualquier momento las partes nos podemos someter al procedimiento de conciliación, por lo que de ser el caso, el Instituto optaría por este procedimiento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los PPI del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números: 0712NCD0009, 1412NCD0001, 1612NCD0002, y 1712NCD0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHC, alineados al PND, al PROSESA, se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de PPI 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI, 0712NCD0009, 1412NCD0001, 1612NCD0002, y 1712NCD0001, registrados en la cartera 2017 de la UI de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los PPI. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 0712NCD0009, 1412NCD0001, 1612NCD0002, y 1712NCD0001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se da seguimiento al Programa de Trabajo para la Revisión y Actualización de Manuales de Organización y Manuales de Procedimiento publicados en la Normateca del Portal Institucional, asimismo se está realizando la revisión de la normatividad publicada en la herramienta informática SANI con la finalidad de determinar si existe normatividad que requiera ser eliminada, por duplicidad u obsolescencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica autorizada se mantiene alineada al Estatuto Orgánico así como al Manual de Organización Específico del INER y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-2 "Análisis Organizacional de Funciones". Se cuenta con evidencia documental. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente trimestre no se han realizado ni autorizado gastos por este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En la página de internet del INER, Las video conferencias son impartidas por expertos del propio instituto y se transmiten los miércoles y jueves de cada mes, de a las 10:00 y las 12:00 horas, vía Internet (streaming) desde el auditorio "Fernando Rébora". Durante la transmisión existe la oportunidad de contactar al Conferencista en el momento de la sesión para dudas y comentarios mediante Chat, a través de la cuenta canaliner@hotmail.com durante el segundo trimestre se transmitieron un total de 6 video conferencias, que representaron un ahorro aproximado de $51,000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los recorridos en vehículos se hacen de forma programada para realizar el mayor número de servicios en una misma ruta y ahorrar en gasolina y tiempo de traslados; se cuenta con un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular lo que ha permitido controlar los gastos de operación en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene actualizado el Registro Federal Inmobiliario del INER, así mismo el RUSP se mantiene en actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En los puestos de estructura no existe duplicidad de funciones y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de Duplicidades”. Se cuenta con evidencia documental. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores que conforman la estructura organizacional mantienen sus atribuciones y funciones definidas tanto en el Estatuto Orgánico como en el Manual de Organización Específico y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentran los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares". Se cuenta con evidencia documental. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A la fecha No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al Capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A la fecha no existen funciones susceptibles de compactarse lo cual quedó plasmado y sustentado en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de organización a los puestos de los Titulares" anexos al oficio INER/DG/JSH/254/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, enviado al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud con el cual se da atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017. Se cuenta con evidencia documental. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El otorgamiento de pasajes y viáticos se otorga privilegiado al personal que presente trabajos o participe como ponente. Así mismo en el caso de congresos se realizan solo aquellos que promuevan el quehacer de nuestro instituto, así como el que genere la formación de los recursos humanos. En todo momento se respetan las tarifas establecidas en Las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Con relación al presupuesto asignado para el ejercicio 2017 se tuvo un incremento del 16% principalmente en los programas E010, E023 y P016. Principalmente en la partida de Congresos y Convenciones, donde se encuentra el recurso destinado al pago de la asistencia de médicos, enfermeras e investigadores, quienes presentan trabajos en los diferentes congresos a los que asisten y que contribuye a la formación de recursos humanos en salud y a los diversos eventos  científicos de este Instituto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el presente ejercicio no se recibió la Guía para la implementación del Ejercicio de Participación Ciudadana, ya que esta fue sustituida por la Guía de Gobierno Abierto emitida por la SFP. Con oficio INER/DG/JSH/472/17 de fecha 24 de agosto, el Instituto expone que no cuenta con mecanismos que empaten con los supuestos establecidos en la citada Guía, y los existentes no son convergentes con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), correspondiente al 3er trimestre, en colaboración con las personas responsables de las áreas sustantivas del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica : http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre, se han reportado por medio del SIPMG las actividades programadas en el cronograma de actividades de los siguientes 3 proyectos de mejora registrados en dicha plataforma: 1.- Mejora del Proceso para la valoración prequirúrgica en pacientes de Otorrinolaringología, 2.- Sistematización del registro para iniciar el proceso de selección e ingreso a la Licenciatura de Enfermería (2da. Etapa) y 3.- Creación de la Unidad de Citometría del INER, de los cuales, el proyecto 1 y 2 se encuentra con un 70% de avance en general y en el 3, se reporta un 90%. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En materia de Investigación continúan vigentes 12 convenios de colaboración académica, tres de ellos con una institución internacional. Los Convenios suscritos con Instituciones de educación para prestación de Servicio Social continúan vigentes. Se cuenta con evidencia documental |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER sin embargo contamos con profesiogramas en los cuales se describen las competencias que debe tener el personal médico, de enfermería y técnico de servicios auxiliares, alineados a la Misión Institucional, los cuales se mantienen actualizados. Lo anterior para efectos de contratación y promoción de personal. Se cuenta con evidencia documental. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Servicio Profesional de Carrera no aplica en el INER, sin embargo su misión es Mejorar la Salud Respiratoria de los individuos y las comunidades a través de la investigación, la formación de Recursos Humanos y la Atención Médica Especializada. Derivado de las funciones sustantivas se cuenta con un convenio suscrito con vigencia del 24 de septiembre al 21 de octubre de 2017, para que el personal del INER participe con otras Instituciones tanto públicas como privadas con objetivos similares al desarrollo de la salud y/o investigaciones y estudios clínicos, epidemiológicos y experimentales con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los programas que le han sido encomendados. Se cuenta con evidencia documental. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En atención al oficio DGRH/DGAASPCC/2210/2017 de fecha 22 de agosto de 2017, con oficio INER/DA/ERM/436/2016 se envió a la Lic. Maria Angélica Ortega Villa Directora General de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaria de Salud, la ratificación de las metas individuales de los servidores públicos que ocupan puestos de confianza desde Director General hasta Enlace de Alta Responsabilidad en el INER, se dan de baja las metas individuales del Dr. Moises Eduardo Selman Lama y de la C.P. Maria Edith Socorro Escudero Coria; se integran por nuevo ingreso las del Lic. Ricardo Merino Bustos; por cambio de nombramiento se modifican las de la C.P. Elizabeth Riqué Martínez, Dra. Martha Torres Rojas y del Dr. Joaquín Alejandro Zúñiga Ramos y finalmente se modifican las de los Dr. Justino Regalado Pineda, Dr. Victor Gabriel Hernandez Morales y Dr. Enrique Guzman Alba. Se cuenta con evidencia documental. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | A la fecha se continua con la atención de las Estrategias planteadas en el Estudio de Prospectiva con el cual se da atención al compromiso establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno en la línea de acción 4.4.1 Se cuenta con evidencia documental. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el trimestre se ha dado cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de información en Materia de Recursos Humanos de los sistemas de información como son el RUSP y el SII. Se cuenta con evidencia documental. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con oficio DGRH-DGAAOCSP-DIPSP-624-2017 del 7 de julio de 2017 el Lic. Juan Carlos Plaza Mendieta Director de Integración de Puestos y Servicios Personales de la Secretaría de Salud notifica la reubicación al INER de una plaza con código M03019 Apoyo Administrativo en Salud A7, con vigencia 16 de agosto de 2017. El Lic. Gustavo Cortés Valdez, Director General Adjunto de Administración, Operación y Control de Servicios Personales, de la Secretaría de Salud, informó con oficio DGRH-DGAAOCSP-986-2017 del 27 de julio de 2017 que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de los oficios 315-A-2090 y 307-A.-2053 considera procedente la conversión de dos plazas de códigos CF41046 y CF41042 Investigador en Ciencias Médicas "C" y "E" respectivamente con vigencia 1 de julio de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La información Institucional ya se encuentra adecuada a la plataforma .gob.mx. Asimismo, se requisitaron las fichas informativas para actualizar la información en el CNTSE que coordinó la SFP de los siguientes TyS: - Pago de Servicios de cita de preconsulta, - Cita de Preconsulta, - Curso de Posgrado, - Curso de Especialidad, - Escuela de Enfermería, - Formación Técnica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el Instituto se utiliza el correo electrónico institucional, el cual es una herramienta de comunicación y digitalización; respecto a la Firma Electrónica Avanzada, el Instituto informó a la Unidad de Gobierno Digital de la SFP por medio de oficio INER/DG/JSH/406/17 de fecha 25 de julio y recibido por esa secretaría el 2 de agosto de este mismo año, donde se menciona que el Instituto no cuenta con algún trámite, servicio o acto administrativo en el cual, se pueda incorporar el uso de la Firma Electrónica Avanzada ya que no existe una mejora en los tiempos de atención a nuestros de nuestros pacientes o mejore la calidad del servicio. Es importante señalar que la Institución está trabajando en el cumplimiento del Plan de Trabajo para la Digitalización de Trámites y Servicios; sin embargo, nuestros trámites comienzan en línea y la conclusión de los mismos se realiza de forma presencial por lo que no se obtiene una mayor eficiencia o una reducción de costos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Han quedado implementados al 100% los siguientes procesos: PE, APCT, ADS, ACNF, ADP y APRO. Por lo que se terminará de requisitar en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC´s los procesos ASI, AOP y OPEC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha puesto a disponibilidad de los ciudadanos en forma de datos abiertos los siguientes temas: - Encuestas de Satisfacción del servicio publicadas trimestralmente, - Plan de apertura Institucional del INER, - Inventario Institucional de Datos del INER y - Seguimiento diario a casos con sospecha de influenza. |

**Instituto Nacional de Geriatría**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Instituto ha fomentado el levantamiento de minutas de las diferentes reuniones que celebra el personal entre sí o con otras instancias, como por ejemplo las celebradas con la Secretaría de Educación Pública. Durante el periodo se continúa con la operación del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) dentro del INGER. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo el Instituto dio atención a las 23 solicitudes de información ingresadas a través del sistema del INAI, con un tiempo promedio de 2 días a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se incorporó en el expediente del personal de nuevo ingreso al INGER la caratula en la que se indica que los datos contenidos en el dicho expediente estarán resguardados conforme a la Ley de Transparencia General de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de Internet se estableció el link para el levantamiento de denuncias ciudadanas, así como la liga al mecanismo y los requisitos para presentar quejas y denuncias en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los contratos que firma el Instituto, incluyen una cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto, así como los requisitos a cumplir. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha realizado el seguimiento mensual correspondiente a un proyecto de inversión registrado por el INGER dentro del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha 4 de septiembre se recibió correo de la SFP, en el que se informa que las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Geriatría con las últimas modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno y que se incorporaron al SANI, no requieren determinación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo no se erogo recurso distinto al requerido para la realización de labores de carácter sustantivo de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se ha ejerció presupuesto para comunicación social durante el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El INGER no cuenta con vehículos para el traslado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no cuenta con recurso autorizado para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se envió mediante oficio No. INGER-DG-106-2017 a la DGPOP de la Secretaría de Salud los formatos denominados: Análisis jurídico de funciones. Análisis organizacional de funciones. Identificación de duplicidades. Asocial el contenido del manual de organización a los puestos de los puestos de los titulares. Procesos conforme a la estructura orgánica Diagramas PEPSU Alineación de procesos para un Gobierno cercano y moderno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio INGER-DG-DED-SDEA-CC-008-17 fechado el 7 de julio de 2017, se solicitó a los Titulares y Subdirectores de Área del INGER, los conjuntos de datos abiertos con los que cuenta cada una de las áreas del Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio No. INGER-DG-SA-453-2017, fechado el 19 de septiembre de 2017, se envió a la Secretaría de la Función Pública, convenio de cooperación técnica en materia de servicio social con el que cuenta el Instituto Nacional de Geriatría con la Escuela de Dietética y Nutrición del ISSSSTE, a fin de considerar el documento para el cumplimiento del compromiso suscrito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. INGER-DG-SA-421-2017, fechado el 6 de septiembre de 2017, se envió a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud dos formatos requisitados y firmados con las metas establecidas por parte de los servidores públicos adscritos al INGER. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron los reportes de manera quincenal de la información básica y de bajas en el sistema RUSP |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se solicitó mediante el sistema CompraNet la cotización para el inicio del proceso de contratación correspondiente al contrato plurianual 2018-2020 para el arrendamiento de equipos de cómputo para el INGER. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Mediante oficio INGER-DG-DED-SDEA-CC-008-17 fechado el 7 de julio de 2017, se solicitó a los Titulares y Subdirectores de Área del INGER, los conjuntos de datos abiertos con los que cuenta cada una de las áreas del Instituto. |

**Instituto Nacional de Medicina Genómica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se actualizó el Listado de índice de expedientes reservados, correspondientes a enero-junio de 2017 y se publicaron en la página web el Inmegen. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017, no se generaron declaraciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia continuo reduciendo los plazos de entrega de la información en los oficios de solicitudes de información que se turnan a las unidades administrativas del Inmegen, las áreas responden atendiendo dichos plazos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre de 2017, se recibieron las observaciones y recomendaciones que emitió el INAI como resultado de la "Verificación Diagnóstica" que realizó a la información del INMEGEN capturada y publicada en el SIPOT. El 21 de agosto se mandaron por correo electrónico dichas observaciones a las áreas responsables de capturar la información para su atención. El Inmegen obtuvo un Índice Global de cumplimiento en Portales de Obligaciones de Transparencia del 66.81% |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizaron las siguientes acciones: - Un servidor público asistió al curso de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" impartido por el INAI. - Dos servidores públicos asistieron al curso "Procedimiento de Impugnación y Criterios". - Cuatro servidores públicos asistieron al curso "Clasificación de la Información y Prueba de Daño". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 24 de agosto de 2017, se llevó a cabo la presentación de la "Guía de Gobierno Abierto 2017" en la Secretaría de la Función pública en la que se confirmó la No aplicabilidad para el Inmegen de dicha Guía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con número de oficioINMG-DG-076-2017 de fecha 5 de julio de la Dirección General, oficio INMG/DVDI/079/2017 con fecha 4 de agosto de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional, oficio INMG-DED-115-2017 con fecha 7 de agosto de la Dirección de Enseñanza y Divulgación, oficio INMG-DA-503-2017 con fecha 17 de agosto de la Dirección de Administración, oficio INMG-DI-093-2017 de la Dirección de Investigación con fecha de 4 de agosto, y oficio INMG-DDT-74-2017 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico con fecha de 25 de julio, se recibieron transferencias primarias Con números de oficio INMG-DA-SRMyS-CA-009-2017,INMG-DA-SRMyS-CA-010-2017,INMG-DA-SRMyS-CA-011-2017,INMG-DA-SRMyS-CA-012-2017,INMG-DA-SRMyS-CA-013-2017,INMG-DA-SRMyS-CA-014-2017, con fecha de 25 de agosto, se envió al Archivo General de la Nación las bajas documentales dando 21.78 metros lineales de documentos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron dieciocho asesorías en materia de archivo en trámite y disposición documental a diferentes áreas del Instituto. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para el tercer trimestre (julio-septiembre de 2017), se continuó considerando en los contratos y pedidos la cláusula que establece que en caso de desavenencia entre las partes, ante que instancia deben de acudir estas para manifestar su inconformidad y cuál sería el procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el tercer trimestre (julio-septiembre de 2017), se continuó privilegiando el uso del sistema CompraNet para la realización de la investigación de mercado de bienes y servicios a contratar, así como la identificación de posibles proveedores para la participación en los procesos de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el tercer trimestre (julio-septiembre de 2017), se sigue considerando en los contratos que suscribe el Inmegen la cláusula que señala que en caso desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 8 septiembre de 2017 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Durante esta sesión se aprobaron las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, así como el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo julio septiembre de 2017, el Inmegen no generó gastos relacionados a impresión de materiales promocionales y de apoyo a las actividades académicas, eventos científicos, talleres y congresos llevados a cabo tanto en las instalaciones del Instituto, como en eventos fuera del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En colaboración con la Dir., de Enseñanza y Divulgación, se realizaron las siguientes transmisiones en vivo: - Personalised Medicine: Priority setting and opportunity cost at an international scale Emitido: 4-ago-17, 7:27 (GMT-7) 13 visualizaciones - Sesión académica de los miembros de Clubes de Ciencias de México. HD Emitido: 5-ago-17, 13:29 (GMT-7) 104 visualizaciones - Sesión General 25-08-2017 Desarrollo de Fármacos Neuroprotectores. HD Emitido: 25-ago-17, 7:57 (GMT-7) 17 visualizaciones - Receptores acoplados a proteínas G: función y regulación HD Emitido: 29-sep-17, 9:11 (GMT-7) 30 visualizaciones  Además se realizó la difusión en el inmegen de la transmisión en línea de 3 seminarios como parte del ciclo de videoconferencias "Frontiers in Genomics", con sede en el Instituto de Biotecnología-UNAM, en Cuernavaca, Mor. La transmisión significó un ahorro estimado de $3,000 pesos en viáticos para el instituto, considerando al menos 2 participantes por cada uno de ellos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017, el Inmegen no generó ningún gasto relacionado con Comunicación Social debido a que no se cuenta con presupuesto en este rubro, por lo que sólo se gestionan espacios sin costo en medios de comunicación. En el periodo se coordinaron un total de 13 entrevistas, algunos de los medios fueron: Agencia Informativa CONACYT, Canal 11, Saludablemente (Radiorama Morelos), Canal 22, Foro consultivo científico y tecnológico, TV Azteca, Comunicación Social de la SSA, Academia Mexicana de Ciencias y eSource Capital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el tercer trimestre (julio-septiembre del 2017) se continúa con la programación de rutas para la entrega de correspondencia, así como para el traslado de personal que realiza alguna comisión laboral fuera del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el periodo de julio-septiembre de 2017, se realizaron los reportes quincenales de altas, bajas y modificaciones en el Sistema RUSP, de acuerdo al calendario establecido, en el cual se actualiza la información relativa a la ubicación en el inmueble de los servidores públicos activos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, no se realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 69.5%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de estas medidas a la rama médica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 24 de agosto de 2017, se llevó a cabo la presentación de la "Guía de Gobierno Abierto 2017" en la Secretaría de la Función pública en la que se confirmó la No aplicabilidad para el Inmegen de dicha Guía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 24 de agosto de 2017, se llevó a cabo la presentación de la "Guía de Gobierno Abierto 2017" en la Secretaría de la Función pública en la que se confirmó la No aplicabilidad para el Inmegen de dicha Guía |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 24 de agosto de 2017, se llevó a cabo la presentación de la "Guía de Gobierno Abierto 2017" en la Secretaría de la Función pública en la que se confirmó la No aplicabilidad para el Inmegen de dicha Guía. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De acuerdo con lo programado en Plan de Actividades del proyecto multianual registrado en el SIPMG, denominado "Herramienta de estratificación del potencial tecnológico y comercial de protocolos de investigación", el cual está asociado al proceso institucional denominado "Gestión y Transferencia de Tecnología", durante el tercer trimestre de 2017 se realizó la "Aprobación de la guía de la herramienta de estratificación de los protocolos de investigación del Instituto", se registró en el SIPGM el reporte de avance correspondiente y el documento de cierre por parte del responsable del proyecto, asimismo, se obtuvo el Informe de Cierre por parte del OIC con su opinión favorable, con lo que dicho proyecto se da por concluido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebraron dos convenios de cooperación técnica con el Instituto de Biotecnología de la UNAM, ambos consideran la gestión de recursos humanos. (Cabe mencionar que dichos convenios específicos presentan fecha de firma de junio de 2017, sin embargo fue hasta julio de 2017 cuando se recibió la firma de la institución con la cual se formalizó). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra vigente el Convenio con la Unión Europea en el marco del Séptimo Programa Marco, en donde el líder es el Centro de Investigación Príncipe Felipe de la Comunidad Valenciana en España, cuyo objetivo general es fortalecer la investigación a través de la asociación de los participantes en el proyecto, para desarrollar un know-how científico en el campo del análisis de datos obtenidos a partir de secuenciación de última generación. Bajo el marco de este Convenio, un servidor público del Instituto concluyó su estancia en el mes de julio de 2017, incorporándose nuevamente a sus actividades en el Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio No. INMG-DA-574-2017 de fecha 14 de septiembre de 2017, se comunicó a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, la actualización de las metas individuales de la Evaluación del Desempeño 2017, del personal de mandos medios. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo que se informa de julio-septiembre de 2017, se capacitaron 16 servidores públicos de nivel operativo de un total de 179 susceptibles de capacitar y 11 servidores públicos de mandos medios de 47 susceptibles de capacitar, logrando un 11.95% de personal capacitado en el periodo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017 que se informa, se registró oportunamente y en forma quincenal, la ocupación y vacancia de las plazas en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como en el Sistema Integral de Información (SII) que refleja la información del personal ocupado, así como los pagos de sueldos y salarios |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Como parte de los desarrollos informáticos realizados en el instituto durante el tercer trimestre para la digitalización de procesos a fin de minimizar el uso del papel, se digitalizó la generación de los resultados del Laboratorio de Diagnóstico Genómico, de manera que la validación de la doctora que los certifica, así como la entrega de los mismos sea mediante el correo electrónico. De manera adicional, el Instituto se encuentra en la identificación de posibles casos para desarrollar las soluciones que puedan incluir la gestión electrónica así como la firma electrónica avanzada, acorde con las necesidades de las áreas requirentes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre de 2017, como parte de la gestión de las TIC's en el instituto y en apego a las disposiciones y normatividad aplicable en la materia, se dio seguimiento a los contratos vigentes (servicios de red inalámbrica, impresión, enlace a Internet y telefonía y arrendamiento de PCs), lográndose los niveles de calidad contratados, atendiéndose las eventualidades presentadas en tiempo y forma, para beneficio de la comunidad del INMEGEN. De manera adicional, se hicieron ajustes lógicos en la infraestructura de datos y telefonía que garantizaron la continuidad y mejora en la calidad en los servicios de TICs. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre de 2017, el Consejo Institucional de Datos Abiertos del INMEGEN, sesionó de acuerdo al calendario, sin embargo derivado de que los grupos de datos del Instituto se actualizan con una periodicidad anual la sesión es meramente informativa para al cumplimiento de la normatividad. |

**Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el tercer trimestre de 2017, no se reservó ningún expediente, lo anterior, derivado de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo de 2016, así como de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información del 15 de abril de 2016, toda la información generada por los sujetos obligados es pública, y en caso de que se considere reservada, se deberá elaborar una prueba de daño y someter al Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todos los requerimientos de información para cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información en materia de transparencia se realizan mediante oficio, correo electrónico y de igual manera se reciben las respuestas correspondientes. Se realizaron diversas observaciones a las unidades administrativas para otorgar una respuesta puntual y completa a las solicitudes de información. Mediante la Octava Sesión Extraordinaria de fecha 11 de septiembre de 2017, se declaró Acta de inexistencia de la información y que los expedientes clínicos solicitados del periodo que comprende del año de 1993 a 2006, ya no obran en los archivos de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A la fecha la Unidad de Transparencia se encuentra aplicando la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26/01/2017, así como el Acuerdo mediante el cual se aprueba el formato para la presentación de Recursos de Revisión ante el INAI, así como el formato aprobado para la atención de solicitudes de derechos ARCO. En el mes de julio mediante la Cuarta Sesión Extraordinaria se aprobó la clasificación de la información como confidencial, de datos personales contenida en las actas constitutivas que se requirieron por medio de una solicitud de información y se elaboró versión pública de las mismas. Asimismo, en el mes de septiembre se llevó a cabo la Octava Sesión Extraordinaria en donde se aprobó la Clasificación como confidencial del RFC de las cédulas de los trabajadores. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Disminución de los tiempos de respuesta de las solicitudes de información y la calidad de las mimas, a las áreas involucradas: DATOS PERSONALES: 24 horas para pronunciarse si tiene la información, 48 horas para que se informe si requiere información adicional, 72 horas si la información solicitada es considerada como reservada o confidencial, 96 horas para remitir información a la Unidad de Transparencia. En este trimestre, se recibieron dos recursos de revisión y se recibió la resolución del Recurso de Revisión RRA 5059/17, en el cual se declaró el sobreseimiento del mismo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Portal de Obligaciones de Transparencia, y la página web se encuentran actualizadas a la fecha. Asimismo, se continúa orientando a las Unidades generadoras de información a la Plataforma Nacional de Transparencia SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre de 2017 los servidores públicos del Instituto participaron en los siguientes cursos: Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno (3), Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1), Clasificación de la Información y Prueba de Daño (1), Clasificación de la Información (1) e Introducción a la Administración Pública Mexicana (3). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió el oficio INNN-DG-DA-742-2017 a la Jefatura de Comunicación social, con la finalidad de distribuir en los diversos espacios del instituto 8 carteles referentes a la "Protección de Datos Personales" |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se capacitó a 48 servidores públicos, se continúa estableciendo los Formatos de los instrumentos de control y consulta, CGCA, CADIDO, e inventarios documentales para archivo de trámite, continuando con el levantamiento de inventarios con 6 áreas del Instituto. Mediante oficio CA/79/2017, CA/80/2017, CA/81/2017, CA/82/2017, CA/83/2017 y CA/84/2017, de fecha 31 de agosto de 2017 se solicitó dictamen de destino final de expedientes al AGN, con un peso aproximado de 8,622 kilogramos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A partir del día 6 de septiembre de 2017 el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suárez (INNN), gestionará sus oficios mediante el Sistema de Administración de Correspondencia (SAC). Mediante oficio No. CA/86/2017 a CA/94/2017, de fecha 7 de septiembre de 2017, se solicitó la designación de representante de Grupo Interdisciplinario, de acuerdo a las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 15 de mayo de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las Convocatorias de nuestros procedimientos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas, se incluye un apartado en el que se proporciona información a los participantes, indicándoles el domicilio de la autoridad administrativa ante quien pueden presentar cualquier inconformidad o controversia y las sanciones susceptibles de aplicarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el 3er trimestre de 2017, el IMSS publicó las licitaciones consolidadas para el ejercicio 2018, en las cuales se incluyeron las partidas con las que probablemente este Instituto participará. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo julio - septiembre de 2017, la Subdirección de Recursos Materiales realizó 1(una) Licitación Pública a través del Sistema Electrónico CompraNet. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyecto de Inversión PPI del ejercicio 2017, están registrados en la cartera de inversiones con él número 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PDN) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP ; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en el citado registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El PPI número 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" registrado en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, registrando el seguimiento mensual en el MSPPI, con registro en cartera 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2017" conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, y proyectos de Asociación Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se encuentra en revisión el Manual de Organización del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez; así como, el Estatuto Orgánico de este mismo Instituto Nacional de Salud, para solicitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio DG/225/17, de fecha 03 de julio de 2017, se envió a la DGPOP, los formatos: "Análisis Jurídico de Funciones" y "Análisis Organizacional de Funciones", con los cuales se sustentó que las atribuciones de los puestos de estructura básica (Estatuto Orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo, el Instituto ha optado por llevar a cabo la disminución de los ejemplares impresos de la "Revista de Neurociencias”, ya que se instauró la página electrónica; asimismo los resúmenes de investigación se realizan sólo en la página electrónica. Esta Institución, no realiza gastos de impresión de libros y publicaciones que no sean relacionados con las actividades sustantivas que se llevan a cabo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha dado continuidad a la logística para el uso racional de los vehículos del INNNMVS, en lo relativo al traslado de pacientes y de personal de manera eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el ejercicio 2017, se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria, en donde se informó que NO se suscitó cambio alguno sobre el Inmueble, siendo validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, informando asimismo que el Instituto NO cuenta con altas y bajas de Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con oficio DG/225/17, de fecha 03 de julio de 2017, se envió a la DGPOP, los formatos: "Identificación de duplicidades" y "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares", con lo que se confirmó que la estructura registrada y vigente no presenta duplicidad de funciones, y que cuenta con la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a la que están adscritas; esto de acuerdo a la matriz de alineación de puesto plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado a viáticos convenciones y gastos de representación, para el ejercicio 2017, no ha sufrido variaciones durante el ejercicio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el mes de agosto se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Dando seguimiento a los proyectos de mejora, la Unidad de Planeación sigue dando asesoría a las áreas involucradas para la consolidación de tales procesos, para posteriormente darlos de alta en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de marzo del presente año se establecieron las metas de los Servidores Públicos de puestos de confianza, las cuales fueron enviadas a la Secretaría de la Salud, mediante el oficio SRH/1021/2017, el pasado 30 de marzo del presente año, dicha evaluación se efectuarán en el mes de febrero de 2018, con las herramientas proporcionadas por la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la finalidad de dar continuidad al estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, el cual fue elaborado en el primer trimestre del año 2015, durante este trimestre se capacitó a los servidores públicos con la colaboración de la Secretaria de la Función Pública, CONAPRED e IMUJERES. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información se ha registrado de manera oportuna de conformidad a la estructura básica registrada en el ejercicio ante la UPRHAPF. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Todos los trámites y servicios a digitalizar comprometidos por la institución, dirigidos a la ciudadanía, como se ha reportado continuamente ya se encuentran a su disposición en el portal www.gob.mx, los cuales son: consulta de primera vez por Consulta Externa y Urgencias, no se ha digitalizado ningún otro proceso pero nos encontramos evaluando posibles procesos a incorporarse, al igual que la migración del portal institucional a gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con el uso de correo electrónico institucional, lo que ha permitido ir disminuyendo el uso de papel, actualmente se está llevando a cabo el uso de la firma electrónica en el Expediente Clínico Electrónico por parte del Instituto, se han integrado más áreas como son: trabajo social, consulta externa, hospitalización, rehabilitación, tesorería; así como en el laboratorio de análisis clínicos y de hormonas. Lo cual ha permitido dejar de imprimir; ya que la mayor parte del expediente del paciente se encuentra de forma electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha llevado a cabo la entrega correspondiente del proceso PE y se han cargado las fichas técnicas de los contratos a realizar en apego al proceso ADP: que incluye los estudios de factibilidad y fichas técnicas. Todo en apego a MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se convocó al Comité para estructurar y determinar cuáles son los datos a publicar como Datos Abiertos para poder ser publicados en la plataforma correspondiente. |

**Instituto Nacional de Pediatría**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la normativa que indica que la información podrá reservarse cuando esta sea solicitada, en el periodo de reporte no se clasificó ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se busca hacer consciencia entre los servidores públicos sobre la importancia de conocer la normatividad para aplicarla correctamente. Se publicaron en la Gaceta Institucional tres suplementos con información sobre: 1. Conoce la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 2 Documento de Seguridad para el resguardo de datos personales; y 3.El Derecho de Acceso a la información y criterios del pleno 2017 . |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se presentaron en la 9a sesión ordinaria los proyectos de renovación para avisos de privacidad, en su modalidad integral y simple; para comentarios y adecuaciones del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo se recibieron 37 solicitudes de información. No se recibió ningún recurso de revisión y se generó una inexistencia en la documentación. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información respecto del Portal de Obligaciones se actualizó de manera cotidiana. Se recibió la evaluación diagnostica realizada por el INAI a la PNT, institucionalmente se obtuvo una calificación de 56.59. Se instruyó a las Unidades Administrativas Responsables para revisar lo publicado y complementar lo que falte. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el 3er trimestre se inició la capacitación por parte del Órgano Garante dirigida a las UT y su personal. Se cuenta con las constancias de 4 servidores públicos que asistieron a 11 cursos en el trimestre. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se busca reforzar el conocimiento mediante la publicaron en el portal web y en la Gaceta Institucional de tres suplementos con información sobre: 1. Conoce la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 2 Documento de Seguridad para el resguardo de datos personales; y 3.El Derecho de Acceso a la información y criterios del pleno 2017. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De julio a septiembre de 2017, a través del correo electrónico institucional se recibieron 7 solicitudes, 2 de ellas solicitaron contactar con personal médico de la Institución y las 5 restantes por distintos motivos: realizar estancia profesional, requisitos de consulta de primera vez, invitación a conferencia mundial, curso de preparación ENARM y solicitud de realización de estudios. Las visitas al Facebook Institucional, tuvieron un incremento moderado, se elevó a 16. 473, el número de los llamados like´s, las preguntas más frecuentes fueron sobre requisitos para recibir atención médica por primera vez, obtención de citas subsecuentes para consultas, información sobre las condiciones estructurales del Instituto, tras el sismo del pasado 19 de septiembre; sobre la reanudación de actividades, cancelación y reprogramación de citas, y otras, relacionados con los congresos, el servicio social y sobre el Examen de Admisión a las Especialidades y Subespecialidades Médicas y Quirúrgicas |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes julio derivado de los cambios en la estructura del AGN se solicitó a través de correo electrónico agendar una cita para saber el estatus de validación del CADIDO del INP. En el mes de agosto se realizó la reunión donde se acordó tomar un taller en base al calendario establecido por el AGN y se sigue en espera. Se capacitó a 5 RATs de las Direcciones de Administración e Investigación. Se realizaron 3 diagnósticos y diversas asesorías personalizadas para la elaboración de los inventarios generales, en cumplimiento al PADA 2017. Se realizaron inventarios del ejercicio 2016 y 2017 de las áreas capacitadas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De acuerdo al PADA 2017 se capacitaron a los Responsables del Archivo de Trámite de las Direcciones de Administración e Investigación que fueron designados posteriormente al periodo solicitado. Se publicaron temas informativos en la Gaceta Institucional: julio: Donación a la CONALITEG, agosto: Donación a la Conaliteg (continuación) y Bajas documentales anteriores al año 2005 y Septiembre: Transferencias documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En materia de adquisiciones, en las convocatorias públicas se da a conocer ante que autoridades se deben presentar las inconformidades conforme a los artículos 29 fracc. XIV LAASSP y 39 fracc. VII del reglamento de la LAASSP; las infracciones y sanciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la LAASSP denominado de las infracciones y sanciones, en el Capítulo Único de su reglamento en lo particular en los artículos 59 y 60; y, en el modelo de contratos se establecen los artículos 59 y 60 de la LAASSP. Asimismo se capacitó al personal de compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría como estrategia de contratación de adquisiciones participó en compras consolidadas, toda vez se adhirió con el Instituto Mexicano del Seguro Social en los procedimientos de contratación de diversos medicamentos y material de curación para el ejercicio fiscal 2017, así mismo se incorporó a las licitaciones consolidadas de medicamentos, material de curación y material de laboratorio para 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En materia de adquisiciones, sistemáticamente se realizan los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, de manera electrónica a través del sistema CompraNet 5.0. En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el cuarto trimestre se ha utilizado en todos los casos la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En materia de adquisiciones se estableció una cláusula en los contratos en el que se especifica que, en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. En materia de servicios, los instrumentos contractuales que se solicita su elaboración a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP incluyen las clausulas por las cuales se pueden identificar que en caso de desavenencia, las partes pueden  iniciarlos procedimientos de conciliación previstos en  la LAASSP y la LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el trámite de Valoración de Consulta Externa de Pediatría, la agenda de pacientes por internet está disponible con acceso desde la página institucional, identificado como "haz tu cita médica por internet", dicha solicitud presentó cambios en donde se optimiza el llenado de la dirección y se efectuaron los trámites para tener acceso a la información de la RENAPO para tener el nombre del paciente a partir del CURP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo comprendido de julio a septiembre de este año, se dieron de alta en el sistema SANI, dos Normativas Sustantivas, consistentes en el Manual de procedimientos operativos e instrucciones de trabajo de la subdirección de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, y el Manual de organización de la subdirección de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento; mismas que se encuentran en proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el Estatuto Orgánico del INP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2017 para este rubro, fue asignar los Recursos Fiscales para el gasto de operación (Capítulo 2000 Materiales y suministros) y el gasto para este concepto se programó con Recursos Propios. Los impresos y/o publicaciones que se llevan a cabo corresponden a las actividades sustantivas de la unidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto no tiene asignados Recursos Federales en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501; los viáticos se atenderán con Recursos Propios captados, principalmente para las actividades sustantivas del INP para la Investigación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de la razón de ser del Instituto, solo recibe donativos para realizar sus actividades para el ejercicio 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se informa que en el ejercicio 2017 no se asignó presupuesto para este concepto de ninguna fuente de financiamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El INP envía cada quince días los reportes actualizados del Registro Único de Servidores Públicos; igualmente se conserva actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El INP no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Instituto Nacional de Pediatría efectuó el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado a que el resultado del indicador es anual, este compromiso se reflejará al cierre del ejercicio 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2017 para este rubro, fue asignar los Recursos Fiscales para el gasto de operación ( Capítulo 2000 Materiales y suministros) y el gasto para este concepto se programó con Recursos Propios mismos que tienen relación con la función sustantiva. Es importante señalar que las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, no presentaron reducciones ni ampliaciones con respecto al presupuesto anual asignado de origen, y el avance del trimestre que reflejaron fue para las partidas 37504 un pagado de $ 12,304.17; para la 37602 un pagado de $ 10,000.00; y para la 38301 un pagado de $ 39,907.59. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a la Guía para de Gobierno Abierto 2017 se realizó censo de Mecanismos de Participación Ciudadana |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a la convocatoria emitida por el INAI para la recepción, evaluación y eventual reconocimiento de prácticas de transparencia proactiva se envió la documentación e información necesaria para iniciar el proceso de evaluación por parte del INAI. Se recibió oficio del Secretario Técnico de Acceso a la Información INAI, confirmando la participación institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a la convocatoria emitida por el INAI para la recepción, evaluación y eventual reconocimiento de prácticas de transparencia proactiva se envió la documentación e información necesaria para iniciar el proceso de evaluación por parte del INAI. Se recibió oficio del Secretario Técnico de Acceso a la Información INAI, confirmando la participación institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo a la convocatoria emitida por el INAI para la recepción, evaluación y eventual reconocimiento de prácticas de transparencia proactiva se envió la documentación e información necesaria para iniciar el proceso de evaluación por parte del INAI. Se recibió oficio del Secretario Técnico de Acceso a la Información INAI, confirmando la participación institucional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Referente al proceso de Admisión en los Donantes de Células Troncales mayores de 18 años en el INP, en el mes de Julio el Asesor la Secretaría de la Función Pública, solicitó integrar el equipo de trabajo; así como identificar las áreas de oportunidad y mejorar el proceso, el líder del Proyecto dio de alta a los integrantes del equipo de trabajo y solicitó la opinión, sin recibir a la fecha validación. Respecto al proceso de prescripción completa de medicamentos en los pacientes del Departamento de Cx. Gral., Infectología, Gastronutrición, Inmunología, Cardiología, del INP, el asesor de la SFP, solicitó vincular al Programa Presupuestal de Servicios de Salud, así como describir que se espera obtener como producto e integrar el equipo de trabajo, el líder de proyecto dio respuesta de lo requerido en el SIPMG, sin recibir validación a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto Nacional de Pediatría realizó la valuación de la estructura orgánica mediante la plataforma del SIVAL de la Secretaría de Función Pública, obteniendo la ratificación de la estructura orgánica. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Personal de enfermería ha asistido a eventos nacionales e internacionales con fines de aprendizaje en Asunción, Paraguay, Hospital General de Acapulco Guerrero, Bolivia y Ciudad de México, mediante oficios REF.: SE/ARS/637/17, SE/ARS/788/17, SE/ARS/792/17, SE/ARS/850/17, SE/ARS/895/17. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio REF.: DA/EMM/679/2017 enviado a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, se ratificaron las Metas Individuales del personal de confianza del nivel K - P. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en lo establecido en el estudio prospectivo, se llevó a cabo un curso de "Cómo tratar con personas difíciles, del 14 al 25 de agosto, para Mandos Medios |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante oficio DGRH/5147/2017 se dio a conocer el tabulador de Sueldos y Salarios de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines de la Secretaría de Salud y de sus Unidades Coordinadas. Posteriormente, por medio del oficio No. 307-A-3135, se actualizaron el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, y el Catálogo General de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos de la Administración Pública Centralizada, Niveles de Transición, correspondientes a los anexos 3A y 3D del Manual de Percepciones 2017, con vigencia a partir del 1 de enero de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto Nacional de Pediatría, de acuerdo a la valuación de la estructura orgánica, está alineado a sus objetivos estratégicos (21/21 = 1). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran publicados 5 trámites en el portal www.gob.mx, respecto a la actualización del trámite "Solicitud de Cita para Consulta Externa de Pediatría", aún no ha sido posible actualizar en el registro de la COFEMER ya que se efectúo el proceso de migración a gráfica base gob.mx, al día de hoy ya se encuentra conforme a la guía "https://www.gob.mx/guias/grafica" y se puede acceder desde el portal instruccional en el apartado principal "Haz tu Cita Médica por Internet" |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Conforme a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional, el aplicativo para la gestión de archivos, derivado de la prueba piloto se efectuó una re ingeniería para integrar mejoras en el proceso y variables conforme a la Normatividad en materia de archivos; el registro del Nivel Académico se lleva satisfactoriamente; El módulo de bolsa de trabajo se tiene cubierto el registro y consulta, se están integrando los reportes requeridos por la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal; Se efectúo el levantamiento de requerimientos para el desarrollo del módulo de la administración del parque vehicular. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha dado cumplimiento en la contratación, implementación y gestión de diversos servicios TIC para atender las necesidades del Instituto Nacional de Pediatría de acuerdo a las disposiciones oficiales, se han gestionado la contratación de 1 proyecto en la Herramienta de Gestión de Política TIC, por otra parte se pone a disposición en la liga: https://www.pediatria.gob.mx/pgcm/admon/infografia\_red\_sintesis.pdf una infografía donde se aprecia el uso y aprovechamiento de las TIC, producto del proyecto del "Servicios Administrados para la Actualización Tecnológica de Infraestructura en comunicaciones del INP" |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En apego a la guía de implementación de la Política de Datos Abiertos se incorporó el conjunto de datos "Médicos Residentes del INP", "Carreras de la bolsa de trabajo", "Listado de convenios modificatorios", "Lista de proveedores del INP", y se actualizó el conjunto "Bolsa de trabajo del INP" |

**Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se notificó al Comité de Transparencia la respuesta recibida por parte de las direcciones, subdirecciones y departamentos del Instituto, los cuales manifestaron en su mayoría, no contar con expedientes clasificados como reservados correspondientes al primes semestre 2017. Se convocó al Comité de Transparencia para la confirmación, modificación o revocación de la clasificación de expedientes que el Departamento de Asuntos Jurídicos solicitó, siendo estos tres expedientes por tratarse de juicios contra la Dependencia. Se presentó ante el Comité de Transparencia la desclasificación de 6 expedientes reservados en años anteriores, en el que se validaron las causas que dieron origen a su clasificación y concluyeron en su desclasificación. Se realizó la actualización y/o modificación del "Índice de Expedientes Clasificados como Reservados" y se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información publicar dicho archivo en la página principal del Instituto para consulta pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se sometió a consideración del Comité de Transparencia, establecer un acuerdo para definir el procedimiento de atención y declaración de inexistencia de la información, cuando las unidades administrativas determinen que ésta no se encuentra en sus archivos; en este supuesto, deberán elaborar un informe en el que expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización e incluir las áreas de archivo y concentración documental en donde se debió realizar dicha búsqueda. Adicionalmente, se propuso elaborar documentos de guía para garantizar que se realizó una búsqueda exhaustiva en tiempo, lugar y modo. Se realizaron 3 cursos de inducción a los servidores públicos de reciente ingreso en el que la Unidad de Transparencia tuvo participación y se hizo del conocimiento al personal, la importancia de tener documentada y registrada toda actividad que bajo sus actividades o funciones desempeñen en el Instituto, ejemplificando con la normatividad de la LFTAIPG. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizaron modificaciones en las propuestas de avisos de privacidad integral y simplificado, a efecto de someterse nuevamente a proceso de validación y aprobación para su publicación en la página institucional y medios de difusión diversos al interior del Instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se aprobó en el Comité de Transparencia, un acuerdo, en el que las unidades administrativas deberán atender las solicitudes de información en un plazo límite de 10 días hábiles. Una vez concluido este plazo, a través de correo electrónico se hizo de conocimiento a las autoridades pertinentes la falta de cumplimiento y atención a las solicitudes de información; así como las posibles vertientes en que puede tomar una solicitud de información y su posible sanción por incumplimiento total. Mediante correo electrónico, se realizaron recomendaciones u observaciones al momento de verificar o analizar la calidad de respuesta de las mismas, en la cual se incluyó gráficamente el riesgo o la probabilidad de que el solicitante recurriera por inconformidad El resultado de tiempo de respuesta promedio en este tercer trimestre fue de 9 días en que las unidades administrativas atienden las solicitudes de información En este tercer trimestre, se generaron o reportaron 16 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios se solicitó a las unidades administrativas reportar y actualizar la información correspondiente al tercer trimestre del 2017, tanto en el POT como en el SIPOT. Se trabajó en conjunto con las unidades administrativas para que continúen proporcionando y/o alimentando el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) con información que cumpla los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Coordinador y Enlace de Capacitación de la Unidad de Transparencia del INPer se capacitó en el taller de "Formación de Instructores", el cual fue impartido por el INAI. Se enviaron oficios a todas las direcciones de área, con el objetivo de que el personal operativo de base y de confianza, realizará el curso de introducción a la LGTAIP, así como el de Metodología para la Valoración y Disposición Documental, del cual se obtuvieron como resultado que 310 servidores públicos realizaron los cursos desde la plataforma del CEVINAI en el mes de octubre. Los Titulares del Comité de Transparencia y personal administrativo de la Unidad de Transparencia, realizaron el curso presencial de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. El INPer se coordinó con el INAI, mediante el enlace de capacitación, donde se solicitó que el Instituto sea sede para la impartición del curso de la LGPDPPSO, y se calendarizó para el 21 de noviembre |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitó mediante oficio al Departamento de Comunicación Social del INPer, la colocación de los carteles que fueron proporcionados por el INAI en referencia a: "La protección de tus datos personales es nuestra obligación", en lugares de mayor afluencia tanto de público en general, como de los servidores públicos. Se continuó informando de manera constante a los usuarios de este Instituto acerca de la protección de sus datos personales por medio de los Avisos de Privacidad Simplificado. Se les notificó que a través de la página del Instituto pueden consultar y leer el Aviso de Privacidad Integral. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó un análisis de los temas más relevantes y/o solicitados por parte de la ciudadanía, identificando el tipo de información más recurrente y de qué unidades administrativas son requeridas. Esta información fue proporcionada al grupo de trabajo que da atención y seguimiento a la Política de Datos Abiertos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio número INPER-DG-DAF-0876-2017, el 27 de septiembre del 2017, se solicitó a la Directora General del Archivo General de la Nación la autorización para la baja documental de 66,100 expedientes clínicos de los ejercicios 2003 al 2009.  El 26 de septiembre del 2017 se trasladó al archivo de concentración cajas que contienen expedientes clínicos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El curso, taller o conferencia, se reprogramó para el siguiente trimestre, ya que el ponente considerado para este fin, tomo cargo como representante del sector SALUD ante en COTECAEF y el AGN; sin embargo para dar atención a las acciones programadas se trabajó de manera conjunta con la Unidad de Transparencia para el desarrollo e impartición de cursos en línea relativo a la Metodología para la Valoración y Disposición Documental .Se recibió una propuesta por parte de la Unidad de Transparencia para la actualización de "caratula de expedientes" de acuerdo a los elementos señalados en los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal en su numeral Décimo cuarto. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se llevaron a cabo los cursos de: Investigación de Mercado (FOCON 03, 04, 05) del 3 al 14 de julio, Evaluación por Puntos y Porcentajes del 7 al 18 de agosto y Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia Permisos, Autorizaciones y Concesiones del 11 al 22 de septiembre. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las compras urgentes de medicamentos se han realizado con los precios negociados de la CCINSHAE |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al trimestre todas nuestras contrataciones se han realizado por medio del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al periodo todos nuestros contratos formalizados cuentan con la cláusula de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se llevó a cabo la actualización del desglose de componentes por necesidades institucionales de Programa y Proyecto de Inversión Número 1712NDE0001 "Programa de inversión de Adquisiciones de Equipo Médico y de Investigación del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 2017", misma que fue autorizada por la SHCP y comunicada por la DGPOP |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Esta unidad no ha sido seleccionada para evaluación Ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Dos personas del Instituto están participando en diferentes cursos en materia de proyectos de inversión del sector salud, impartidos por el Banco Interamericano de Desarrollo |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha registrado el seguimiento mensual en el MSPPI, con registros en cartera 1712NDE0002 y 1712NDE0001 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, y proyectos de Asociación Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo el análisis, actualización y publicación de: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en Investigación, Manual de Procedimientos del Departamento de Epidemiología Hospitalaria y Calidad de la Atención, Manual de Procedimientos de la Coordinación de Endocrinología, Procedimiento No. 4. "Registro de pago a proveedores, acreedores, descuentos y percepción a favor de terceros" del Departamento de Contabilidad y se alcanzó el registro del 100% de las 108 normas internas en el SANI, las cuales se dictaminaron favorablemente para quedar oficialmente como parte del inventario del INPer. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer; con lo que se observa que nuestra estructura orgánica se encuentra ajustada con las atribuciones conferidas. Esta información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones realizadas están alineadas con las principales líneas de investigación institucionales referentes a mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Adicionalmente se publica la revista de Perinatología y Reproducción Humana tanto en línea como en papel, con un incremento en el promedio diario de descargas en pdf. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 3 cursos por medio de streaming (el 11° Curso Taller de Seguimiento Pediátrico y Estimulación Temprana con 14 alumnos, el Congreso Construyendo Alianzas para proteger la lactancia sin conflicto de interés con 6 alumnos y el Seminario Internacional de Neonatología 2017, metabolismo y nutrición perinatal con 197 alumnos), además se dan cursos a través de la plataforma del INPer, en el tercer trimestre se dieron 8 cursos con 252 alumnos, cursos de RCP, curso de capacitación en atención del Recién Nacido y estimulación Temprana y Lactancia Materna, sin embargo, no se cuenta con el monto del ahorro que se generó en viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La racionalidad no se refleja derivado del aumento de la gasolina; sin embargo si se observa en la optimización de cada uno de los vehículos con los que se cuentan, ya que al realizar varios viajes a la vez se aprovechan al máximo las rutas que ocupan los choferes para realizar varias tareas en una sola salida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se realizan visita a los diversos servicios que conforman al INPer y que son generadores de residuos peligrosos para la concientización de la separación de la misma. Se realizan visita a los diversos servicios que conforman al INPer y que son generadores de manejo especial para la concientización de la separación de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En este trimestre el porcentaje de actualización del RUPS para mandos superiores y medio fue del 85% de Directores, 76.92% de Subdirectores y 80% de los Jefes de Departamento |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Una vez concluido el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer, se determina que no existen duplicidades de las funciones en las unidades. Esta información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como resultado del análisis de las funciones con la Estructura Orgánica vigente del INPer se determina que todas las plazas de mandos medios en el INPer se encuentran justificadas. Esta información se envió mediante oficio 2017.1000.000453 a la DGPOP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de Servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se consultó con personal de la DGPOP y SFP el status de la solicitud del refrendo de la Estructura Orgánica, la cual se realizó con fecha 2 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue del 71%, sin embargo de conformidad al Programa para Gobierno Cercano y Moderno, se exceptúa a la rama médica. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio 2017.1000.000781 de fecha 18 de agosto, se enviaron las designaciones de enlaces en materia de participación ciudadana. El 6 de septiembre se realizó una consulta con la UPAGCI de la SFP, para aclarar que el INPer no cuenta con mecanismos de participación ciudadana. Se está en proceso de elaborar el oficio para informar de esta situación |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se trabajó en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información para la validación y migración de la sección de Transparencia de la Página principal del INPer al diseño de GOB.MX Se realizó una revisión y verificación en la página del Instituto en la sección de transparencia y en todos sus apartados con el propósito de mantener actualizada la información contenida. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se concluyó en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información, la carga y publicación de la información socialmente útil por parte de la ciudadanía, la cual se visualizó mediante la página de Datos Abiertos correspondientes al INPer. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Entre los meses de julio y agosto la CCINSHAE efectuó los trabajos para la definición de los indicadores que conformarán la MIR de 2018, misma que se revisó con la participación de los Directores Médicos, de Investigación y de Enseñanza de los Institutos Nacionales de Salud y de los HRAEs. En agosto se presentaron las versiones finales de los Esquemas de Marco Lógico para los programas presupuestales E010, E022 y E023 que prevalecerán en 2018, así como la selección de los indicadores y las correspondientes Fichas Técnicas. Asimismo, se llevó a cabo la programación de metas 2018 por parte del INPer (como del resto de los institutos) para los indicadores de los programas presupuestales E010, E022 y E023. Los puntos anteriores fueron realizados de acuerdo con lo establecido en los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La revisión y actualización de estructuras programáticas no es responsabilidad de los Institutos Nacionales sino de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, quien propone las modificaciones, y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien autoriza las mismas. La estructura programática derivada de estas acciones, entró en vigor en enero de 2017 y conformó la base sobre la que se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.  En este trimestre no procede ninguna modificación al respecto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Compromiso no aplicable en este periodo ya que la evaluación del desempeño de los programas presupuestales es efectuada por la SHCP a través del Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) anualmente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Integración de información relativa al apartado de indicadores en la iniciativa del proyecto denominado "Sistematización del proceso de captura, seguimiento y control de la información en el Sistema de Registro de Emergencia Obstétrica en pacientes con derechohabiencia al IMSS o ISSSTE", acción con la cual quedó formalmente el registro como proyecto. Con la emisión del comentario por parte del OIC en el INPer y del Asesor de la SFP/UPMGP se cierra en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, el proyecto denominado "Optimizar la Atención de Ginecología y Obstetricia en el INPer. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continúa en este trimestre el convenio con el CONALEP para la realización de cursos en materia de Mantenimiento. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevaron a cabo 3 sesiones del Comité de Escalafón. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En septiembre se llevó a cabo la ratificación, modificación/elaboración de metas de los servidores públicos de mandos de los cuales, 51 ratificaron y 16 modificaron/ elaboraron. Evaluación del Desempeño del personal operativo 16 participaron |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el mes de septiembre se realizó la difusión en el Wall paper de las computadoras de la ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO con la finalidad de invitar al personal del Instituto a integrar documentos que acrediten su actualización profesional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de septiembre se realizó la difusión en el Wall paper de las computadoras de la ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO con la finalidad de invitar al personal del Instituto a integrar documentos que acrediten su actualización profesional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se está en espera de la nueva versión del Sistema del Catálogo de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios. Se lleva un avance en la página web del INPer de un 60%; Se espera tener la página web al 100% a finales de diciembre. El sistema de citas de valoración está funcionando al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implantó al 100% para todas las áreas y en caso necesario, se generó usuarios para una subcuenta en algunas áreas; se continúa dando asesoría cuando lo requieren. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la actualización de la información para su cumplimiento. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó la información en la Plataforma Adela al 31 de julio de 2017, Folio INPER-1503937867 de fecha 28 de agosto de 2017. |

**Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el día 03 de agosto del presente año, se sesión el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IERC) correspondiente al primer semestre 2017, mismo que se elaboró y se envió al INAI, de conformidad con lo establecido por el articulo 102 y 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante memorándum UT-0205-2017, así como diversos correos electrónicos enviados por la Unidad de Transparencia a los titulares de las Unidades Administrativas, se les reiteró que todo acto de autoridad, dentro de sus funciones debe ser documentado, de conformidad con los artículos 12 y 130 de la LFTAIP, con el fin de dar certeza a las respuestas solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En sede de éste H. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz el día 28 de septiembre del 2017, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) en coordinación con la Universidad Iberoamericana (IBERO), impartieron el curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, donde se capacitaron 36 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante memorándums UT-0226-2017, UT-0229-2017, UT-0230-2017, UT-0235-2017, turnados por la Unidad de Transparencia a los titulares de las Unidades Administrativas, se les reiteró que las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública se deben realizar en tiempo y forma, con la finalidad entregarlas a la brevedad posible y mejorar el resultado en el Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre que se reporta, tres (3) servidores presentaron y aprobaron el curso Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas con sede en el INAI, en el cual se concientiza a los participantes para que la información que se genere en su Unidad Administrativa sea de calidad, tenga veracidad, sea oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el mes de agosto se solicitó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) la impartición del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sede de éste H. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con la finalidad de capacitar a los servidores públicos en materia de protección de datos personales, dicho curso se realizó el día 28 de septiembre de 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el mes de agosto se realizaron las gestiones necesarias ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) para la impartición del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sede de éste H. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, de igual manera se hicieron las gestiones internas como solicitud de espacio para el curso, se realizó el registro e inscripción de los participantes, se solicitó servicio de cafetería, lo anterior con la finalidad de capacitar a los servidores públicos en materia de protección de datos personales, dicho curso se realizó el día 28 de septiembre de 2017, con un total de treinta y seis (36) servidores públicos capacitados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En fecha 22 de septiembre del presente año, en atención a las necesidades de los pacientes, familiares y usuarios en general, se actualizó la información que se tiene publicada en la página web Institucional (http://inprf.gob.mx/transparencia/focalizada.html) en específico el apartado de Transparencia Focalizada, pues es un mecanismo alternativo que tiene el Instituto para que los usuarios puedan consultar y solicitar información sobre la atención médica, asimismo se puede realizar la encuesta de calidad de dichos servicios médicos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de agosto, se envió al AGN una solicitud de baja documental, sin que a la fecha se haya recibido respuesta. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Subdirección de Servicios Generales realizó 1 procedimiento de I3P para el licenciamiento de software y 1 procedimiento de LPN para el arrendamiento de equipos de respaldo eléctrico. La SRM realizó 3 procedimientos de I3P para la adquisición de Bienes Informáticos, la adquisición de Mobiliario para el Laboratorio Clínico Integral y la adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos y 2 procedimientos de LPI para la adquisición de Equipo Médico y de Laboratorio y Suscripciones de Revistas en Papel y Versiones Electrónicas; en las convocatorias de los concursos se incluye la forma en que los participantes pueden presentar inconformidades de acuerdo a lo estipulado en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales revisan periódicamente la página Web de la Secretaría de la Función Pública, para estar al tanto de Compras Consolidadas y los Contratos Marco vigentes y verificar la posibilidad de utilizar estas estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Subdirección de Servicios Generales realizó a través del sistema electrónico CompraNet 1 procedimiento de I3P para el licenciamiento de software y 1 procedimiento de LPN para el arrendamiento de equipos de respaldo eléctrico y la Subdirección de Recursos Materiales realizó 3 procedimientos de I3P para la adquisición de Bienes Informáticos, la adquisición de Mobiliario para el Laboratorio Clínico Integral y la adquisición de Medicamentos e Insumos Médicos y 2 procedimientos de LPI para la adquisición de Equipo Médico y de Laboratorio y Suscripciones de Revistas en Papel y Versiones Electrónicas; en las convocatorias de los concursos se incluye la forma en que los participantes pueden presentar inconformidades de acuerdo a lo estipulado en la LAASSP. 4 personas adscritas a la SSG asistieron a 6 diferentes cursos de capacitación de normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que se celebran, se incluye una Cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia entre las partes, de conformidad a lo estipulado en el artículo 77 de la LAASSP, indicando los requisitos a cumplir y la autoridad ante que se debe presentar. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1612M7F0001 Programa de Adquisiciones del INPRFM, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura de este Instituto, registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones" y lográndose la identificación de la coincidencia de las atribuciones con los puestos de los titulares. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo se imprimieron cinco publicaciones relacionada con las áreas sustantivas, principalmente por publicaciones de artículos relacionados con investigaciones, y una publicación para realizar una licitación pública, el presupuesto pagado ascendió a $105,250.33. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De Julio a septiembre, se solicitó la información de capacitación vía internet y videoconferencia a la Dirección de enseñanza recibiendo la siguiente información: se llevó a cabo cuatro sesiones de capacitación a través de la plataforma de internet donde participaron 4 servidores públicos de la Institución y se capacito un total de 501 participantes. Asimismo, mediante el esquema de videoconferencia se llevó acabo 3 sesiones donde participaron 3 servidores públicos de la Institución y se capacito un total de 179 participantes. Se estima que se obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de $10, 131.00 pesos por persona, al realizar el cálculo global para los 7 funcionarios públicos que participaron en las sesiones se obtuvo un costo aproximado de $ 70, 924.00. Por lo que esta cantidad representa el ahorro que tuvo la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Subdirección de Servicios Generales a través del área de transportes, realiza una adecuada programación de rutas para la entrega de mensajería, además se fomenta el uso compartido de vehículos en la transportación de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Como resultado del análisis jurídico- organizacional efectuado a la estructura orgánica de este Instituto se identificó la no duplicidad de funciones, misma que fue registrada en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Desde el ejercicio fiscal de 2010 y hasta el segundo trimestre de 2017, el INPRFM no ha sufrido modificación a su estructura básica y como resultado del proceso de análisis Jurídico-organizacional de la estructura del Instituto se documentó la alineación de los puestos de los titulares a sus funciones descritas en el manual de organización específico, quedando registrado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"; acciones que han coadyuvado a que, hasta el tercer trimestre de 2017, en el Instituto no se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura de este Instituto registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones" que demostró la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se autorizaron 9 plazas de nueva creación, de las cuales 7 se asignaron a las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 80%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se autorizan a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea dentro del país o en el extranjero, cuidando el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad. Durante el tercer trimestre, el presupuesto pagado fue de $23,877.01, durante este periodo no se tuvieron cambios en cuanto al presupuesto anual asignado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento a las disposiciones de la Guía de Gobierno Abierto 2017, a través de oficio DPMA-013-2017, de fecha 24 de Agosto del actual, dirigido a la UPAGCI, se notificó que esta dependencia después de un análisis exhaustivo determino que no existen Mecanismo de Participación Ciudadana. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció un convenio con la Universidad Autónoma de México (convenio no. 49243-2059-17-VIII-17) para que imparta en las instalaciones del Instituto un curso de liderazgo dirigido al personal de estructura. El mencionado convenio no cuenta con registro ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se identificaron seis competencias que cumplen con los criterios establecidos en la lista de verificación. Además, con la finalidad de mejorar la gestión de los procesos en materia de recursos humanos, se impartió al personal de estructura el curso "Liderazgo por competencias y comunicación" en las modalidades presencial y en línea. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con servidores públicos que asisten a Instituciones Académicas a realizar investigación en diferentes líneas. Los convenios no cuentan con registro ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El cien por ciento de las y los servidores públicos de estructura fueron evaluables durante el ejercicio por lo que les fue aplicada la evaluación del desempeño. Así mismo, se concluyó con la captura de metas individuales para la evaluación del desempeño 2017, con lo que el Instituto alcanzó un cumplimiento del 100% en este compromiso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el estudio prospectivo. Como parte de las acciones para dar cumplimiento al escenario futurible en el tercer trimestre se impartió un "taller de herramientas económicas aplicadas a contrataciones públicas" y un curso sobre el "mecanismo de evaluación de propuestas para obra pública" con la finalidad de contar con personal capacitado en la optimización de los recursos. En el mismo tenor, se impartió un curso de capacitación para capacitadores sobre el "manejo de la plataforma moodle 3.3 integrado" lo que permitirá a la institución, en el mediano plazo, desarrollar cursos en línea, los cuales serán elaborados por especialistas de la propia institución, y que podrán ser dirigidos a las y los trabajadores del instituto y/o al público en general. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el tercer trimestre se realizó en tiempo y forma la actualización de la información del Registro Único de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El estudio prospectivo realizado nos permite percibir las áreas de oportunidad en materia de recursos humanos. Como parte de las acciones establecidas para fortalecer al talento humano y en aras de mejorar el clima laboral se impartió un curso de "trabajo en equipo y resolución de conflictos; asimismo, se impartió un curso sobre "prevención de accidentes utilizando herramientas de calidad" para fortalecer aspectos de relevancias en la organización como lo es el cuidado de la salud y la seguridad de las y los servidores públicos del instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el tercer trimestre 2017 esta entidad no tuvo casos de éxitos de sus trámites y servicios o retroalimentación de la ciudadanía de los trámites y servicios que se encuentran cargados y actualizados en la plataforma WEB de la Ventanilla Única Nacional en la URL https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-social-en-el-inprf/INPRF3574, https://www.gob.mx/tramites/ficha/preconsulta-en-la-consulta-externa-del-inprf/INPRF3885, https://www.gob.mx/tramites/ficha/educacion-continua-de-cursos-en-temas-de-psiquiatria-y-salud-mental-en-el-inprf/INPRF3625 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el tercer trimestre de 2017 se revisó y se aplicó la mejora continua a 4 procesos NO VINCULADOS A MANUALES de aplicación general: Bitácora de seguimiento de solicitudes de atención SUGA, Formato de Lesiones y Causas de Violencia, Proceso de kiosco electrónico para empleados y Memorándum y Oficios con firma electrónica avanzada |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el tercer trimestre 2017 se realizó la contratación en la modalidad de adquisición de 10 proyectos de investigación que se integran en un proyecto consolidado interno de Tecnologías de información y comunicación de infraestructura de bienes informáticos para las áreas sustantivas y que serán utilizados dentro de las actividades del proceso científico de análisis, procesamiento y publicación de la información que emane de ellos con el objeto de crear conocimiento a través de la innovación científica.  El proyecto se ejecutó conforme en cumplimiento normativo en lo establecido en los decretos que definen las medidas y lineamientos para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público y la modernización de la APF. Así como lo indicado en el Manual de aplicación General MAAGTICSI en su proceso I.B Administración del Presupuestos y las Contrataciones APCT 3 Estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cargó el inventario de datos abiertos de la entidad en este tercer trimestre el cual fue autorizado por el grupo de trabajo de datos abiertos de la entidad en la plataforma ADELA, sin embargo, se observó que en la plataforma informático mezclo información con el Instituto Mexicano del Petróleo por lo que se solicitó el apoyo técnico a la mesa de servicio del escuadrón de datos abiertos y corrigieron la información el 29/09/2017 indicando a esta entidad que nuevamente era necesario que se cargara el inventario junto con el conjunto de datos abiertos. |

**Instituto Nacional de Rehabilitación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información que ingresan a través del Sistema INFOMEX relacionadas a Datos Personales se entregan en un 90% menor al tiempo establecido por la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió oficio el día 8/09/17 a las Unidades Administrativas para publicar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), dichas unidades son: Subdirección de Recursos Humanos (INRILGII-DA-UT-269-2-2017), Dirección Quirúrgica (INRLGII-DA-UT-269-6-2017), Dirección de Educación en Salud (INR LGII-DA-UT-269-8-2017), Subdirección de Recursos Financieros (INRLGII-DA-UT-269-3-2017), Dirección Médica (INRLGII-DA-UT-269-5-2017), Subdirección de Planeación (INR LGII-DA-UT-269-1-2017), Subdirección de Compras y Suministros (INRLGII-DA-UT-269-2-2017), Subdirección de Asuntos Jurídicos (INR-DA-UT-116-2017), Subdirección de Conservación y Mantenimiento (INR-DA-UT-115-2017), Órgano Interno de Control (INR-DA-UT-112-2017). Asimismo acudieron a la Unidad de Transparencia las Unidades Administrativas mencionadas para continuar con el alta de la información que obra en sus archivos en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base en la Ley Federal de Archivos y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, se cuenta con los siguientes instrumentos de consulta y control: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios generales, Guía simple de archivos y baja documental (en el mes de agosto) ante el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el tercer trimestre de 2017. Se capacitaron 12 personas por parte de la Coordinación de Archivos, 10 responsables y encargados del archivo de trámite en diversos temas y 2 personas por parte del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), en el tema de "Administración Pública Mexicana" |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El sitio de internet del INRLGII: www.inr.gob.mx, tiene incorporado un link denominado "quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas" en materia de sanciones a licitantes no hubo capacitación al personal de este instituto. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ha generado eficiencias para reducir costos a través de estrategias como la de contratos plurianuales con sostenimiento de precios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las unidades compradoras del INRLGII incorporan a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebran, lo anterior para dar cumplimiento al oficio de referencia SP/100/504/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Invariablemente en todos los contratos que suscribe el Instituto, se considera una cláusula relativa al procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión PPI del ejercicio 2017, están registrados en la cartera de inversiones con el número 1212NDF0003 Proyecto de Inversión para la Construcción y Equipamiento del Edificio para la recuperación de Áreas Médicas y Ampliación del Servicio de Urgencias del Instituto Nacional de Rehabilitación, 2014-2018, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual fuer alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el citado registro. Se continúa con el calendario de acuerdo con lo registrado según el avance en el |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, registrando el seguimiento mensual en el MSPPI, con registro en cartera 1212NDF0003 conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo y proyectos de Asociación Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 29 de septiembre de 2017, quedó registrada la autorización de la solicitud de Modificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal, administrado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El   Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOPDDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico"  DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado que la estructura orgánica se encuentra ajustada conforme a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Instituto no realiza impresión de libros que no tengan relación con las funciones sustantivas de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los servicios de transporte solicitados son programados mediante rutas con la finalidad de economizar combustible y racionalizar el uso de los vehículos permanentemente en apoyo a la optimización del uso de los recursos de la administración pública en el marco del PGCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En seguimiento al trabajo de revisión de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace se realizó la actualización de dicha información requerida por la dirección general de programación organización y presupuesto mediante circular DGPOP/circular/041/2015 de fecha 21 de mayo de 2015. Mediante oficio INR/DA/461/2015 de fecha 29 de mayo de 2015, se remitió disco magnético al Mtro. José Genaro Montiel Rangel con los formatos DGPOP/DDDO/SDO-A "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE ATRIBUCIONES", DGPOP/DDDO/SDO01 "ANÁLISIS JURÍDICO DE FUNCIONES", DGPOP/DDDO/SDO-02 "ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES" Y  DGPOP/DDDO/SDO-04 "ASOCIACIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS TITULARES" DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01/ DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDO/SDO04. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el 2017 el Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDOSDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico"  DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no se ha contratado la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Instituto otorga viáticos a personal  designado a realizar funciones sustantivas en beneficio de la entidad, así mismo se informa que el presupuesto para las partidas de viáticos, convenciones y gastos de representación al periodo que se informa no se tuvo variación entre el programado contra el presupuesto original. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a los entregables de la Guía de Participación Ciudadana, publicada el 24 de agosto del presente año por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, remitió el 13 de septiembre a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, el oficio con número de referencia INRLGII-DG-203-2017 mediante el que se designa al Enlace de Participación Ciudadana. Así mismo, el 29 de septiembre remitió el inventario del mecanismo de participación ciudadana, el directorio de los participantes y la guía de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | SE REALIZARÁ CON ALGUNOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD EL CONVENIO DE INTERCAMBIO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON FINES DE DESARROLLO, PARA EL  SEGUNDO SEMESTRE DEL 2017 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN PUESTO DE MANDO DE 2016, CON OFICIO INRLGII/DA/129/2017, ASI COMO LA CARGA DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE 2017, CON OFICIO INRLGII/DA/218/2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 1 de abril de 2015 se concluyó con el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envía la plantilla de manera quincenal a la secretaría de la función pública del sistema RUSP con los datos del personal, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto y se concluye la captura de información solicitada por el IFAI en la plataforma nacional de  transparencia del sistema del portal de obligaciones de transparencia |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los objetivos estratégicos del INRLGII se desarrollan atendiendo las funciones para las que fue creado. La selección de personal se hace de acuerdo al perfil requerido para cada puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó de forma exitosa la integración del Portal del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra al portal www.gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la gestión de la contratación del servicio del Correo Electrónico Institucional, el cual fue enviado para su dictaminación al Órgano Interno de Control (OIC) del INRLGII a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la Unidad del Gobierno Digital; y se encuentra en el proceso de adecuaciones para solventar las observaciones por parte del OIC del INRLGII |

**Instituto Nacional de Salud Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo junio - septiembre de 2017, no se registraron expedientes reservados ni se clasificaron documentos bajo ninguno de los supuestos descritos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tales como al recibir una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente, o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o la Ley Federal de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia recibió 39 solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de las cuales realizó veintitrés entregas de información en medio electrónica, nueve solicitudes fueron orientadas a los sujetos obligados competentes y siete requerimientos de información adicional fueron desechas por el sistema por falta de respuesta del ciudadano. Durante el periodo de reporte la Unidad de Transparencia no reportó ninguna declaración de inexistencia de la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante los meses julio-septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia compiló el inventario de datos personales correspondiente a las Unidades Administrativas del INSP y en coordinación con la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas iniciaron la elaboración del Documento de Seguridad Institucional para el resguardo de los datos personales en posesión de este sujeto obligado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo de reporte, la Unidad de Trasparencia del INSP generó un proyecto basado en la política de Gobierno Abierto de la Administración Pública Federal siguiendo los pasos descritos en la Guía de Gobierno Abierto. Este proyecto tiene como objetivo garantizar a los ciudadanos el acceso oportuno a la información pública gubernamental y con ello fortalecer la transparencia y rendición de cuentas de nuestra Institución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de septiembre las Unidades Administrativas realizaron los ajustes y modificaciones descritas en las recomendaciones y observaciones de la Secretaría de Acceso a la Información del INAI, de acuerdo a lo señalado en la Memoria Técnica de Verificación durante la primer verificación diagnóstica 2017. Se continuó realizando las actualizaciones de formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asimismo, en el periodo de reporte se realizaron 3 actualizaciones mensuales del antiguo Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el mes de septiembre las Unidades Administrativas realizaron los ajustes y modificaciones descritas en las recomendaciones y observaciones de la Secretaría de Acceso a la Información del INAI, de acuerdo a lo señalado en la Memoria Técnica de Verificación durante la primer verificación diagnóstica 2017. Se continuó realizando las actualizaciones de formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asimismo, en el periodo de reporte se realizaron 3 actualizaciones mensuales del antiguo Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo julio a septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia diseñó material de difusión de información sobre el tema de protección de datos personales que incluyen vínculos de acceso directo a la página del INAI, para consultar dudas y profundizar en todos los temas de transparencia dirigidos a la población general. Se incluyeron en el portal www.insp.mx, los banners de acceso directo a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a la información Institucional a la población externa. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el periodo de reporte, en la Unidad de Transparencia no se recibieron consultas ciudadanas procedentes de la Dirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Promoción Social, a su vez recibidas en la Dirección General de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En atención a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del INSP, y de acuerdo con el calendario de Bajas Documentales para el Sector Salud, durante el mes de agosto del año en curso, se solicitó ante el Archivo General de la Nación las bajas documentales de un total de 122 cajas de las siguientes áreas: Departamento de Operación y Pagos de la Dirección de Administración y Finanzas (39 cajas), Dirección de Encuestas Nacionales de Salud del Centro de Investigación en Evaluación y Encuestas de Salud (CIEE) (76 cajas) y del Departamento de Servicios Escolares de la Secretaría Académica (7 cajas). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de septiembre del año en curso, se comenzó con acciones de asesoría para los Responsables de Archivo de Trámite (15 RAT's) de las áreas del Instituto Nacional de Salud Pública, misma que se extenderá hasta fines de octubre aproximadamente, para asesorar a todos y cada uno de ellos del universo de 76 RAT's. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el periodo julio-septiembre de 2017, en las Unidades Compradoras del Instituto se continúa con la práctica obligatoria del uso de la plataforma CompraNet en los procedimientos de contrataciones públicas, como ejemplo se citan los siguientes: LA-012NDY002-E101-2017 Adquisición de Vestuario y Uniformes, LA-012NDY002-E140-2017 Adquisición de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC's Segundo Proceso 2017, LA-012NDY001-E290-2017 y LA-012NDY001-E345-2017 referente al Arrendamiento de Vehículos sin Opción a Compra, IA-012NDY001-E302-2017 para el Servicio de Conducción de Grupos Focales. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2017 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001 registrados en la cartera 2017 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la administración pública. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1412NDY0004, 1512NDY0001, 1512NDY0002, 1512NDY0004, 1612NDY0001, 1612NDY0002, 1612NDY0003, 1612NDY0004 y 1712NDY0001, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El pasado 28 de abril del año en curso, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) fueron dictaminadas favorablemente dos normas sometidas a calidad de mejora, posteriormente fueron cargadas al sistema SANI-APF y publicadas en Normatecas institucionales en su versión reutilizable de acuerdo a los requerimientos de la normatividad de Transparencia. INSP-NIS-0015-Reglamento de la Comisión Académica de Docencia (CAD), INSP-NIS-0033 - Reglamento General de Estudios de Posgrado; adicionalmente se dio atención a las cargas de Normas que fueron registradas pero no cargadas en el Sistema SANI-APF, atendiendo así el número de normas con los requerimientos de la normatividad de Transparencia. El 28 de julio se atendió la solicitud COFEME/17/4451, realizando la carga del Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria 2017, mediante la plataforma Programa de Mejora Regulatoria (PMR), también se gestionó la carga de áreas sustantivas del INSP y los accesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del INSP se encuentra alineada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015 autorizado por la H. Junta de Gobierno, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre de 2017, se publicaron los números 4 y 5 del volumen 59 de Salud Pública de México. Se publicaron las obras "Epidemiología. Diseño y análisis de estudios" y la "Encuesta Global de Tabaquismo en Adultos" versiones en español e inglés. Publicaciones inherentes a los objetivos institucionales de difusión del avance científico en materia de salud pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha mantenido el uso de medios electrónicos como primera opción en las comunicaciones a distancia reduciendo el traslado de servidores públicos, tal es el caso de 464 comunicaciones remotas entre las diferentes sedes del INSP, a través del uso de la plataforma WEBEX y 30 videoconferencias vía IP con los equipos de telecomunicación Radvision. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Como parte de la información que se solicita en el archivo de información básica del RUSP, cada quincena se carga el detalle del inmueble -registrado ante el INDAABIN- en el que labora cada servidor/a público/a adscrito a la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura orgánica del Instituto está alineada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015, motivo por el cual no existen duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas que integran la institución, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 " Identificación de duplicidades" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el INSP no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, debido a que la estructura orgánica del INSP se encuentra alineada de conformidad a lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó el análisis jurídico-organizacional y se registró en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Alineación el manual de organización especifico a los puestos de los titulares" y se determinó que no se cuenta con funciones transversales que estén susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura orgánica se encuentra alineada a lo establecido en el Estatuto Orgánico 2015 del INSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 83%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno PGCM, se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo que se reporta se informa que del presupuesto autorizado para la partida 37504, se calendarizó un importe de $119,538.05, el cual fue ejercido en su totalidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el periodo de reporte, se realizaron las siguientes las actividades de la Guía de Gobierno Abierto 2017: -Se revisó y actualizó la sección de "Transparencia Focalizada" http://www.insp.mx/transparencia-y-rendicion-de-cuentas/trans-focalizada.html. -En atención y cumplimiento a la actividad 1. Identificación de temas con información socialmente útil del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información realizadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información Pública del Instituto y se identificaron seis temas con información socialmente útil: 1. Impuesto a bebidas azucaradas.  2. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016 (ENSANUT MC2016). 3. Salud reproductiva y embarazo en adolescentes. 4. Encuesta Nacional de Adicciones 2016 (ENA 2016). 5. Tabaquismo. 6. Desarrollo infantil temprano. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el periodo que abarca este reporte, y acorde con la actividad 2. Difusión de los temas con información socialmente útil del Anexo 6: Formato: hoja de ruta para construcción de información útil de la Guía de Gobierno Abierto 2017, una vez identificados los 6 temas con información socialmente útil, se publicaron en la sección de "Transparencia Focalizada" del portal institucional el cual puede ser encontrado en http://www.insp.mx/transparencia-y-rendición-de-cuentas/trans-focalizada.html. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2017", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 14 de julio de 2016; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017 (MIR), con la intervención de las áreas sustantivas, planeación y evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP en mayo-junio de 2016, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2017, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2017/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2017.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM-1er trimestre 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible la contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html y http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/ASM/3\_trim\_asm\_2015.pdf; donde pueden ser consultadas.  Es importante mencionar que esta Unidad no transfiere recursos a las Entidades Federativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el periodo a reportar, se continuaron atendiendo las observaciones emitidas al Manual de Procedimientos por parte del Jefe de Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos de la DGPOP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En seguimiento al establecimiento del convenio de colaboración entre el Instituto Nacional de Salud Pública y la Universidad Europea, durante el periodo que se reporta se continuó con la gestión correspondiente, de la cual se emitieron comentarios por parte del área de Asuntos Jurídicos del INSP, mismos que serán notificados a la institución educativa para su Vo.Bo., y en caso de que estos proceda se requisitarán las firmas correspondientes para consumar su formalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficio DAF/0600/2017 se reitera la solicitud de la consideración de las competencias establecidas en el ejercicio de análisis durante 2016, de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Financieros, continuamos en espera de una respuesta por parte de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el periodo que se reporta, continúa en revisión el contenido de los convenios con los que Instituto cuenta, con la finalidad de identificar uno que reúna las características solicitadas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP. Cabe mencionar que mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016 la Dirección General antes mencionada, confirmó el registro como parte del cumplimiento de la Estrategia 4.2, correspondiente al Objetivo 4, satisfaciendo las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, de un convenio celebrado entre el INSP y la Procuraduría Federal del Consumidor |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con el objetivo de dar seguimiento al proceso de Evaluación del Desempeño Anual 2017, mediante oficio DAF/0597/2017 de fecha 11 de septiembre de 2017, signado por el Lic. Mario Gallegos Duarte y dirigido a la Coordinación de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, fue remitido el concentrado de metas individuales ratificadas 2017 de las y los servidores públicos de mando de este Instituto Nacional de Salud Pública establecidas durante el mes de marzo del presente, asimismo, fueron integradas la nuevas metas 2017 derivado de altas y cambios de adscripción de servidoras y servidores públicos del INSP; además, fueron reportadas las bajas, con el objetivo de eliminar su registro ante la Secretaría de Función Pública (SFP). Por instrucciones del Coordinador de Evaluación del Desempeño, el C. Daniel Nava Néstor, con fecha 10 de octubre de 2017, se remitió correo electrónico con la información anteriormente descrita. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo a reportar, se realizaron acciones de actualización en el estudio de prospectiva existente, cumpliendo oportunamente con lo establecido en el Plan de Trabajo del Estudio Prospectivo del INSP, mediante la conclusión del componente Diagnóstico, como lo señala el Modelo de Prospectiva desarrollado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (UPRH-SFP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Conforme a la normatividad aplicable, quincenalmente se cargan los archivos de información básica y de bajas en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se envió interna y externamente, información que corresponde a pagos de personal en materia de sueldos y salarios referentes al capítulo 1000. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el mes de julio de 2017, a través del Sistema de Monitoreo y Seguimiento -SIMS-, se dio seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Anual de Trabajo Institucional 2017. La información reportada corresponde al periodo del 2do trimestre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el tercer trimestre de 2017, se publicaron los números 4 y 5 del volumen 59 de Salud Pública de México. Se publicaron las obras "Epidemiología. Diseño y análisis de estudios" y la "Encuesta Global de Tabaquismo en Adultos" versiones en español e inglés. Publicaciones inherentes a los objetivos institucionales de difusión del avance científico en materia de salud pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El INSP ha privilegiado el uso de medios digitales. En el caso del correo electrónico, en el tercer trimestre de 2017 se enviaron 1,170,685, lo que corresponde a un volumen de 409.66 Gb. Asimismo, el INSP cuenta con los siguientes sistemas principales para llevar a cabo sus procesos sustantivos, administrativos, y operativos, siendo estos el Sistema de Información e Investigación en Docencia (SIID), el Sistema de Información para la Gestión Académica Automatizada (SIGAA), el GRP Microsoft Dynamics NAV, el Sistema automatizado de control de gestión (SACG) así como el portal de incidencias-mesa de atención de servicios de TIC, cuyos avances pueden consultarse en el infográfico disponible en la liga https://app.box.com/v/InfografiasTIC-PGCM-INSP. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha continuado con seguimiento al Programa de seguimiento de TIC's respecto a los procesos de gobernanza, organización y entrega del MAAGTICSI. Adicionalmente, se enviaron para su dictaminación seis estudios de factibilidad, mismos que ya fueron autorizados. Asimismo, se dio seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías (PETIC) mediante el análisis de avance en la ejecución de los proyectos implicados, mismo que fue presentado por el titular de la UTIC en la tercera sesión ordinaria 2017 del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 05 de septiembre de 2017. |

**Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre del año no se clasificó información como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se diseñó el cartel institucional a fin de resaltar la importancia de documentar y resguardar la información generada en las áreas administrativas, el diseño fue elaborado por la Unidad de Transparencia en colaboración con la Dirección de Tecnologías de la Información |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Gerencia de Sueldos y Salarios, mantienen el debido control de los sistemas de datos personales de los servidores públicos, así mismo recaban los datos con apego a la normatividad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El promedio de días de atención se redujo de 18 días a 9 días de atención en comparación con el tercer trimestre de 2016, la Unidad de Transparencia mantiene comunicación constante con las áreas administrativas para una atención oportuna. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las áreas administrativas que cargan información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) actualizaron la información, atendiendo las recomendaciones emitidas por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre del año 34 servidores públicos realizaron los cursos impartidos por el INAI, 13 en la modalidad presencial y 21 en la modalidad en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron en la Unidad de Transparencia y en la Dirección del Instituto Nacional de Higiene los carteles "La protección de tus datos personales es nuestra obligación", proporcionados por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia solicitó a las áreas responsables de la información publicada en la sección "Transparencia Focalizada" se actualicen los documentos publicados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se enviaron oficios con fecha 30 de agosto del presente año al Archivo General de la Nación (AGN), solicitando la baja documental de 3 áreas administrativas, anexando el Inventario de Baja. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevaron a cabo los día 25 y 27 de julio sesiones de trabajo para los Responsables de archivo en trámite, en la cual se abordaron los temas sobre la organización de los archivos y la elaboración de Inventarios de Transferencia Primaria. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para las contrataciones realizadas en la Gerencia de Adquisiciones, invariablemente se utiliza el sistema electrónico CompraNet. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0003, 1312NEF0005, 1312NEF0006, 1312NEF0008, 1312NEF0009, 1312NEF0010, 1612NEF0001 Y 1612NEF0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De los 704 PNO´s tomados como línea base, en el 3er. trimestre del 2017 se revisaron 75 PNOs de los cuales se actualizaron 70 PNOs y se eliminaron 5 PNOs. Se verifica que la información contenida en el documento maestro u operativo en revisión cumpla con la normatividad, que esté de acuerdo con la solicitud de modificación del documento operativo, y en caso de cambios que afecten de forma directa e indirecta a la calidad del producto se cuente con la solicitud de cambio aprobada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Reporte de Video-Conferencias de Skype Empresarial, Actualmente en BIRMEX se cuentan con 450 licencias de la suite de Office 365, la cual incluye la herramienta Skype Empresarial para videoconferencias y mensajería, teniendo en uso 420 licencias. El ahorro estimado es de $ 56,700.00, considerando las 162 videoconferencias que se tienen registradas en la herramienta durante este periodo correspondiente a Julio Septiembre. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/skypebusinessbirmex.pdf |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con un procedimiento para el envío de correspondencia y mensajería que permite establecer rutas. De igual forma se cuenta con vehículos para transportar al personal entre las distintas sedes, es importante señalar que en este trimestre no se refleja el ahorro en moneda nacional por los incrementos al precio del combustible (Gasolina Magna y Diésel) que se consideran al precio vigente al momento del consumo de acuerdo a la legislación aplicable y entrada en vigor de la liberación de precios emitidos y publicados por la autoridad competente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el trimestre no se realizaron contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio No. DGPOP-7 1751 2017, de fecha 6 de julio de 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad 2016, con los nuevos códigos presupuestales, como lo establece el ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016. Asimismo, a través del oficio No. DGAAyF/04/2017, se solicitó a la DGPOP el registro de la estructura orgánica para el 2017, la cual considera la cancelación de 54 plazas de mando y operativas, Dicho escenario fue cargado en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), con el ID número 6265, para la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de las estrategias comerciales de la entidad para explorar otros mercados a nivel nacional, internacional e incrementar sus ventas, así como las diversas gestiones de cobranza con sus clientes, se autorizaron las comisiones necesarias para el cumplimiento de las metas de la entidad, por lo que el gasto en viáticos convenciones y gastos de representación se incrementó en un 56% comparado contra el ejercicio 2016. Es importante mencionar, que a medida que la empresa incrementa sus ventas y de acuerdo a la programación de entregas, el gasto en este rubro será mayor. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En julio se realizó en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) los resultados del 2o trimestre del año de los indicadores del programa B002 a cargo de Birmex, conforme a lo estipulado en el numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de las metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR 2017. En agosto se registraron las metas para la MIR 2018, atendiendo las recomendaciones efectuadas por la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al cierre del tercer trimestre se concluyeron las pruebas de control de calidad de los lotes (FV-FT01, FV-FT-02 y FV-FT-03) con resultados no satisfactorios de un lote en el parámetro de PH, lo cual no ha permitido avanzar el proyecto de acuerdo a lo programado, esto ha ocasionado retrasos de las actividades del programa inicial, cabe mencionar que el área responsable continua afinando el proceso para su implementación y se están llevando a cabo la producción de nuevos lotes piloto para cumplir con el objetivo planteado. Sin embargo considerando los límites de fechas establecidos para la conclusión del proyecto y los periodos que se requieren para su implementación a nivel industrial se ha analizado el replanteamiento de los entregables y que su implementación sólo se realice a nivel piloto, situación que se ha manifestado y justificado ante el OIC de Birmex para exponerlo y proponerlo ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se implementó el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el cual está orientado a la gestión de los procesos de recursos humanos mediante competencias y con base en el mérito, asimismo mediante oficio No. DA/775/2017 se notificó a la SFP las metas de evaluación del desempeño de Birmex para 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se implementó el método de evaluación del desempeño propuesto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, el cual está orientado a la gestión de los procesos de recursos humanos mediante competencias y con base en el mérito, asimismo mediante oficio No. DA/775/2017 se notificó a la SFP las metas de evaluación del desempeño de Birmex para 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró estudio de prospectiva, referente al cumplimiento de las estrategias en materia de RH del PGCM, en la actualidad se le da seguimiento al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza de forma quincenal en el Registro Único de Servidores Públicos la información correspondiente a los servidores públicos de Birmex. De igual manera, la información contenida en los sistemas utilizados internamente por Birmex en materia de Recursos Humanos es oportuna y de calidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para disminuir el uso del papel y contribuir a la migración digital gubernamental , en BIRMEX se tomaron medidas como el uso de herramientas de Skype que permite la intercomunicación de todos los usuarios y transferencia de archivos y documentos electrónicos, así como la herramienta de OneDrive que permite el resguardo de archivos en la nube y compartir los mismos en modo de colaboración en línea, así como otras herramientas en red institucional que permiten difundir información como el wallpaper disperso en los equipos de la Institución. Las actividades Principales fueron la visualización y la edición en línea con estas herramientas. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infograf%C3%ADa%20TIC%20Ahorro%20Papel-01.jpg |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con apego a la Normatividad vigente, durante este periodo la Dirección de Tecnologías de la Información contrató un Servicio de Implementación de un Sistema de Gestión Gubernamental (GRP, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MAAGTICSI e incorporados para su validación en la Herramienta de Política TIC (SFP). El proyecto fue validado por el Órgano Interno de Control en BIRMEX con visto bueno y aprobado por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública. Todas las evidencias están integradas en la Herramienta de Política TIC.  https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infograf%C3%ADa%20MAAGTICSI-01.jpg |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Reporte de actualización de Datos Abiertos, información relativa a lotes Liberados Importados por BIRMEX Enero-Junio de 2017; En la última actualización realizada en Junio de 2017, se liberaron 8 Lotes importados por BIRMEX y 11 lotes de Fabricados/Acondicionados por BIRMEX. Productos que Elabora BIRMEX-Enfermedades que previenen; última actualización realizada en junio de 2017. Productos registrados por BIRMEX julio 2016-junio 2017. La Institución sube la información en la Plataforma ADELA y es publicada en el portal datos.gob.mx , con la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex https://www.birmex.gob.mx/images/docs/Infografia%20datos%20abiertos.jpg |

**Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se dio seguimiento puntual a los plazos de respuesta requeridos a las Unidades Administrativas competentes para su atención, y en los casos que se ameritó a través de recordatorios. En el periodo del 1° de julio al 30 de septiembre de 2017 el tiempo promedio de respuesta fue de 10.0 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron diversas actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia: el 1° de agosto: Auditorías y Contrataciones; el 3 de agosto: Remuneración Mensual; el 9 de agosto: Programas de Subsidio; el 14 de agosto: Servicios; el 29 de agosto: Información Relevante; el 13 de septiembre: Informes; y el 18 de septiembre: Marco Normativo; finalmente el 21 de septiembre Estructura Orgánica Operativa y Directorio de Servidores Públicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo, personal del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, acudió el día 24 de agosto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al curso denominado "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa a la espera de que el Archivo General de la Nación emita el dictamen sobre el Catálogo de Disposición Documental que se ingresó en febrero de este año.  Por otro lado, mediante oficios números DG/DSNA/0092/2017 y DG/DSNA/0093/2017, el Archivo General de la Nación autorizó dos bajas documentales del Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Educativa Gaby Brimmer con documentación de los años 1976 a 2005. Finalmente se está a la espera de la respuesta de 9 bajas documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el periodo que se reporta se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo con la Dirección General de Organización, Programación y Presupuesto de este SNDIF a fin de asesorarla sobre la normatividad y el proceso que debe seguir para realizar la solicitud de baja documental contable.  Asimismo, se brindó asesoría en materia archivística a 12 Unidades Administrativas con un total de 152 personas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, en las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el SNDIF, se han difundido y promovido los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La capacitación a servidores públicos en materia de adquisiciones y particularmente a sanciones a licitantes y proveedores en términos de la Ley anteriormente citada, se llevó a cabo en el mes de junio 2017. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El SNDIF ha promovido la reducción de costos y la generación de eficiencias, mediante el uso de las estrategias de contratación señaladas, obteniéndose de este modo, ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de esas estrategias de contratación. Sin embargo, durante el periodo de julio a septiembre no se han instrumentado compras consolidadas, contratos marco u ofertas subsecuentes de descuento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de julio a septiembre, todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por el Sistema Nacional DIF, han sido a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, todos los contratos adjudicados por el SNDIF se han pactado cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI con registro en cartera 1512NHK0002 y 1612NHK0002,  conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | A través de la plataforma de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) se reportó como compromisos para el Programa de Mejora Regulatoria Interna 2017-2018, la creación de tres Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2018, asimismo, se comprometió la actualización de los trámites registrados en el Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el objeto de tener el marco normativo integral, vigente y fundado en la Protección de Derechos, el 20 de julio del año en curso, el Sistema Nacional DIF emitió la siguiente normatividad: 1) Políticas de Igualdad Laboral y No Discriminación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 2) Lineamientos para la Integración y Operación del Grupo de Trabajo Igualdad Laboral y No Discriminación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia  3) Aviso mediante el cual se informa de la publicación de diversas disposiciones normativas en la Normateca Interna del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado, nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestre del 2017.  Asimismo se envió oficio número 231 000 00/1077/2017 con el Análisis Jurídico en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo que se reporta, la publicación del Boletín Informativo, y la publicación de los ganadores del 9° Concurso Nacional de Dibujo "Yo me protejo cuando uso internet" se realizó a través de medios digitales, asimismo y derivado de los acontecimientos del 19 de septiembre, la comunicación sobre las emergencias y los centros de acopio se realizó únicamente a través de redes sociales.  Finalmente, el envío de la carpeta informativa a los funcionarios del SNDIF se realizó de manera digital mediante correo electrónico y la entrega del material fotográfico fue a través de CD. " |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante los  meses de julio a septiembre del 2017 se llevaron a cabo 75 sesiones de videoconferencia, con diversas entidades federativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con la finalidad de racionalizar el gasto en materia campañas de comunicación social, en el trimestre que se reporta se solicitaron tiempos oficiales para la campaña DIF Nacional, 40 años cambiando vidas. Asimismo, al contratar a Cinemex para difundir esta campaña del 18 de septiembre al 31 de octubre se bonificaron $668,308.26 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo que se reporta se ha elaborado la logística para eficientar el traslado de los siguientes servicios: traslado de pacientes que acuden a terapia de rehabilitación en el C.N.M.A.I.C.R.I Gaby Brimmer; traslado de niñas y niños del Centro Amanecer, Casa Cuna Coyoacán y Casa Cuna Tlalpan a diversas escuelas; traslado de menores con discapacidad; traslado de personas de la tercera edad que se encuentran alojadas en los Centros Gerontológicos Arturo Mundet y Vicente García Torres a diversos eventos sociales y culturales; traslado de trabajadoras sociales para realizar visitas domiciliarias; traslado de personal; traslado de recursos materiales para su baja; entrega de correspondencia y traslado de basura de las diferentes áreas del Sistema Nacional DIF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado y nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestre del 2017. Asimismo, se envió oficio número 231 000 00/1077/2017 el Análisis de Identificación de Duplicidades DGPOP-DDDO-SDO-03. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de mayo 2016 del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud, el trámite del registro de la Estructura con la nueva nomenclatura de grupo, grado y nivel y código presupuestal de los mandos medios, lo que se logró en el 1er trimestral del 2017.  Asimismo, se envió oficio número 231 000 00/1077/2017 el Análisis Organizacional DGPOP-DDDO-SDO-02. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se ha rebasado el presupuesto del Capítulo 1000 autorizado para contrataciones por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con la Estructura Orgánica vigente al 31 de mayo del 2016, autorizada por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2016. De dicho análisis la DGRH envió a la DGPOP la Estructura Orgánica Propuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a Servicios Personales como proporción de gasto fue de 59%. Sin embargo, de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas con Reglas de Operación, la reducción del presupuesto en los rubros de viáticos, convenciones y gastos de representación, afecta el cumplimiento de sus funciones y objetivos, sin embargo, se logró reducir alrededor de un 18% la asignación anual reportada en el trimestre anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, el SNDIF ha publicado en su sitio web, Sección de Transparencia / Participación Ciudadana http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/participacion\_ciudadana/, las acciones correspondientes a la actividad 1.C. Elabora el Inventario Institucional de los MPCP e Integra las Reglas de Organización del mecanismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 30 de junio de 2017; se realizó en tiempo y forma en julio y agosto de 2017 la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (MIR) con la intervención de las áreas sustantivas, de planeación y de evaluación; el resultado de estas acciones se puede visualizar en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal; al respecto, cabe destacar que se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo (mayo-junio), en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, así como en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación que, para cada ejercicio fiscal, emite la SHCP, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2016, y que constituyó la base para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación; ver la liga electrónica: http://ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2018/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2018.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Cabe señalar que la información al periodo que se informa, respecto a los ASM- 3er trim. 2017 a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible, contenida en las siguientes ligas: http://dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/asm.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La información requerida fue reportada a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La información requerida fue reportada a la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través de oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 de la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública se informa que los Convenios entre el SNDIF y la Universidad Abierta y a Distancia del Estado de Veracruz quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan, en específico como parte de los trabajos de cumplimiento de la Estrategia 4.2 Por lo anterior se consideró como atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se impartieron cursos relativos a las 3 competencias institucionales incluidos en el Programa Anual de Capacitación 2017 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Asimismo, se cuenta con los formatos de registro de participantes a cursos impartidos durante el primer trimestre de 2017, orientados a contribuir al desarrollo de las competencias institucionales de las y los servidores públicos del SNDIF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0276/2017 de la Lic. Leticia Estela Madrid Lee, Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se informa que los Convenios entre el SNDIF y la Universidad Abierta y a Distancia del Estado de Veracruz quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan, en específico como parte de los trabajos de cumplimiento de la Estrategia 4.2 Por lo que se considera como atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dirección General de Recursos Humanos, mediante oficios de fecha 31 de julio, solicitó a las Unidades Administrativas llevar a cabo el establecimiento de metas 2017 para las personas que ingresaron al SNDIF posterior al periodo del establecimiento de metas y hasta el 30 de agosto de 2017, asimismo, se llevaron a cabo asesorías presenciales, electrónicas y telefónicas. Las cédulas de metas se encuentran en periodo de revisión/corrección en su caso y captura para ser reportadas a la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el documento Estudio de Prospectiva del Sistema Nacional DIF, el cual está integrado con los cuatro componentes, sólo se presentan en este trimestre los avances en las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses del RUSP actualizados de acuerdo al calendario 2017 programado por la SFP, la Plantilla Funcional y la Plantilla de Honorarios actualizados. Cabe mencionar que se cuenta con la evidencia documental que respaldan las acciones emprendidas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del 2016. De dicho análisis la DGRH envió a la DGPOP la Estructura Orgánica Propuesta. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Continúa manteniéndose el modelo de trabajo del MAAGTICSI en los procesos de la Dirección de Tecnologías de la Información. En el periodo que se reporta se han actualizado los siguientes documentos:  Administración de Servicios (ADS) 1. Minuta de verificación de capacidad y rendimiento. Administración de la Seguridad (ASI) 1. Minutas de sesiones ordinarias y extraordinarias del GESI. 2. Evaluación de controles de seguridad (etapa 1). 3. Documento de definición del SGSI. Formato ASI F4- 3 EVALUACIÓN. Administración de Proyectos (ADP) 1. Reporte de avance junto con soporte documental de proyectos en ejecución. 2. Tablero de control de proyectos actualizado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continúa con la actualización de los grupos de datos abiertos publicados en DATOS.GOB.MX conforme al calendario establecido. |

**RAMO 14 Trabajo y Previsión Social**

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se atiende el requerimiento del INAI en tiempo y forma y la información está actualizada en el periodo que se reporta y se puede validar en el siguiente vinculo: http://indices.ifai.org.mx/wb2 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar no se ha generado ninguna Resolución de Inexistencia; En este sentido, todas las solicitudes han tenido información que entregar. https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se comparte con las Unidades Administrativas una nota informativa del INAI sobre la protección de datos personales así como el ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como un nota con los CRITERIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (INAI). Aunado a lo anterior también se acude al evento de "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LAS RELACIONES LABORALES" del INAI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia genera el documento "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Transparencia de las fechas límite de respuesta, en la intención de disminuir los tiempos de respuesta. Así como también, se remiten cuando es necesario a las Unidades Administrativas los correos electrónicos con "atentos recordatorios" con las fechas de vencimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se hace de conocimiento a las Unidades administrativas mediante correo electrónico de diversa información y reuniones, respecto a las Obligaciones de Transparencia y su cabal cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informa mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas de los diversos cursos del INAI en su modalidad presencial y también, se les invita a realizar cursos vía internet que promueve el Órgano Garante. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A los solicitantes que acuden a la Unidad de Transparencia, se les entrega un tríptico de datos personales y se muestran distintos carteles del INAI de protección de datos personales en las instalaciones de la STPS. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La STPS contribuye al documento: "Diagnóstico institucional de sujetos obligados ante la promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" que realiza el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) a iniciativa del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Al momento se está en espera del documento final. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base a los instrumentos vigentes, se integró la Guía Simple 2016 (Inventarios por Unidad Administrativa, Ubicación, Bajas), de la STPS. Por lo que se cumplió con el indicador desde el primer trimestre al 100% |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo la asesoría a los responsables de Archivos de Trámite en Unidades Administrativas Centrales y en las DFT Querétaro y San Luis Potosí para la aplicación de Programa de Expurgo y Depuración 2017. Se lleva a cabo video conferencia con todas las DFT "Taller de Archivos". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A través, del apartado 7, INCONFORMIDADES; 8, SANCIONES y 9 CONTROVERSIAS, del Título VII, OTRAS DISPOSICIONES de la Convocatoria de los procedimientos licitatorio e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se difunde entre los involucrados esta materia, Además se elaboró y difundió el compendio de Normatividad en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La DAA realizó 41 contrataciones que importan la cantidad de $144,351,551.19 (4Licitación Pública por $18,928,470.26 , la cual fue consolidada, 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas por $429,200 de las cuales dos fueron consolidadas y 37 adjudicaciones directas por $124,993,880.93, de las cuales dos fueron consolidadas). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 41 procedimientos de contratación mixtas, de conformidad con el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, en concordancia con su artículo Décimo Primero fracción II, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DO de la Federación, así como a los Lineamientos para la aplicación de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, publicados el 30 de enero de 2013. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que se adicione al formato de los contratos, una cláusula que establezca que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. Se ha comprobado en todos los contratos elaborados, que los mismos contengan lo antes estipulado en su última cláusula. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión se encuentran alineados al PND y al Programa Sectorial de la STPS. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | la STPS no tiene PPI's de rentabilidad social, así mismo la Unidad de Inversión de la SHCP comunico mediante oficio No. 400.1.410.17.354 del 26 de junio de 2017, la relación de las dependencias que están obligadas a presentar evaluaciones ex-post y la STPS no se encuentra en ellas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente no se cuenta con Programas y Proyectos de Inversión con calendario fiscal 2017, por lo cual no se puede llevar acabo el seguimiento en el Módulo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se han cumplido al 100% de las acciones solicitadas a esta Secretaría en el calendario establecido en los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria PMR 2017-2018, de la siguiente manera: ° Con fecha 26 de mayo de 2017, se capturó a través de la herramienta informática de los PMR las propuestas de simplificación de trámites acordados con la COFEMER. ° Con fecha 22 de julio de 2017, Dar respuesta a los comentarios o propuestas de los interesados, así como a la opinión de la COFEMER. ° Con fecha 28 de julio de 2017, se capturó en la herramienta informática de los PMR 2017-2018, el Programa Definitivo de Simplificación Regulatoria en la cual, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, registro los siguientes 11 compromisos de simplificación de trámites: 1. STPS-08-002,  2. STPS-08-003, 3. STPS-04-002, 4. STPS-13-001, 5. STPS-13-002, 6. STPS-13-003, 7. STPS-13-004,  8. STPS-13-005, 9. STPS-13-006, 10. STPS-13-007 y 11. STPS-13-008. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobaron en la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI, los siguientes proyectos normativos: MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS Elaborados por las unidades administrativas con el apoyo y asesoría de la Dirección General de Recursos Humanos: 1. Dirección General de Recursos Humanos. 2. Dirección General de Programación y Presupuesto. 3. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Elaborados por las unidades administrativas con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del COMERI: 4. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS. 5. Comité de Bienes Muebles de la STPS. 6. Comité de Obras Públicas y Servicios de la STPS. NORMAS INTERNAS  Elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos: 7. Acuerdo por el que se crea el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se autorizó el Dictamen 04-2016 por parte de la SFP mediante oficio No. SSFP/408/0841/2017 y SSFP/408/DGOR/1306/2017 del 14 de agosto de 2017, en el que se incluye el registro de la Dirección General de Análisis y Prospectiva Sectorial a la UR 118 y la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo a la UR 413, asimismo se alinea la estructura de cada Dirección General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se difundió un comunicado a las Unidades Administrativas reiterando que la impresión de publicaciones deberá ser con apego a las actividades sustantivas de cada una de ellas. Los requerimientos de impresión de publicaciones, emitidos por las diversas Unidades Administrativas se apegan cabalmente a las actividades sustantivas de cada una de ellas, ya que se editan de acuerdo a la normatividad gráfica vigente establecida por la Presidencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, celebra todos los Comités Técnicos de Selección y evaluaciones de ingreso foráneos, mediante videoconferencias vía satélite, a toda la República. Asimismo, proporciona capacitación en medios digitales y videoconferencias. Igualmente, se difunden comunicados inherentes a la DGRH para todo el personal que labora en la STPS a nivel nacional, como un medio eficaz de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Secretaría ha ejercido con cargo al concepto de aportaciones a Organismos Internacionales la cantidad de 91,790,753.38 pesos en 2017, los cuales están autorizados en el presupuesto de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ejercicio del gasto en materia de comunicación social se efectúa con base en el programa autorizado por la Secretaría de Gobernación y se reporta en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Esta Secretaría continúa con las rutas de traslado de personal, así como la  instauración de rutas de mensajería, estableciendo para ello horarios específicos para su entrega en los diferentes inmuebles de la dependencia, privilegiando el uso compartido de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En los catálogos de conceptos correspondientes a la construcción de obras nuevas y adecuaciones en los edificios que ocupa la STPS en el Sector Central, se tienen considerados los conceptos para la elaboración e instalación de sistemas inteligentes, ecológicos y de ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizaron las acciones necesarias ante el INDAABIN, para capturar la información correspondiente a 28 inmuebles en propiedad y 4 arrendados en el Sector Central. Se envió al INDAABIN oficio 512/129/2016, mediante el cual es informa que no existen cambios dentro del inventario de inmuebles propiedad de la STPS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Esta Dirección ha implementado diversas acciones de mejora para obtener un ahorro en el consumo de agua potable, así como de energía eléctrica, conforme a las indicaciones emitidas por la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Cabe resaltar que las metas de diversos programas presupuestarios están asociadas a visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo por parte de los centros de trabajo, así como a visitas de supervisión en el interior de la República. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaria de la Función Pública publicó la Guía de Gobierno Abierto, misma que tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en materia de mecanismos de participación ciudadana establecidos en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que atendiendo a la actividad 0. de dicha Guía, con fecha 28 de julio de 2017, se nombró al enlace de participación ciudadana, correspondientes a la Actividad 1.C. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se atiende la Guía de Gobierno Abierto 2017 que publicó la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP. Por lo que se identifica al equipo de trabajo de gobierno abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Concluido 5° Informe de Gobierno. El 25 de agosto de 2017, se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la aportación de la STPS al Quinto Informe de Gobierno, revisada y validada por las distintas áreas de la dependencia y organismos del Sector. 5° Informe de Labores. El 28 de agosto de 2017, se entregó a la Secretaría de Gobernación, la versión impresa del Quinto Informe de Labores de la STPS, con un total de 735 ejemplares impresos y dos ejemplares electrónicos. Asimismo, la versión electrónica de este documento, puede ser consultada en la siguiente liga: https://www.gob.mx/stps/documentos/informacion-referente-a-la-politica-publica-laboral?state=published |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Para garantizar que las MIR sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicie el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación, se han entregado los avances físico - financiero correspondientes al primer y segundo trimestre de 2017. De igual manera y de conformidad al numeral 18 de los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017, así mismo de conformidad a la Guía para el Registro de Metas Ajustadas, se realizó el ajuste de metas de los indicadores de desempeño de las MIR de los Pp que así lo consideraron necesario para su cabal cumplimiento. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De conformidad a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la SHCP. Así mismo, de acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", se realizó el registro en PASH de las 10 MIR correspondientes a los Programas presupuestarios que opera la STPS. Durante este proceso y para obtener un mejor desempeño, se consideraron los resultados del análisis realizado a las MIR 2017, además de la información vertida en el “Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño” realizado por la UED de la SHCP y por el CONEVAL, utilizando para tal fin el formato denominado “DDD”, lo que permitió contribuir al mejoramiento de las MIR de los programas presupuestarios, a través de atender las sugerencias de mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La Secretaría de la Función Pública mediante correo electrónico, amplió el plazo al 21 de julio del presente para integrar al SIIPP-G, los listados de beneficiarios del segundo trimestre de 2017 del Programa de Apoyo al Empleo S043. Por lo anterior, el segundo trimestre de 2017, se reportará en el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal. Se acompaña como evidencia documental el corro recibido. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el primer trimestre de 2017, la SFP no emitió recomendaciones por lo que no se generó ningún compromiso a reportar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el proceso Pr-SUST-STPS-035 "Atención de requerimientos de información estadística laboral" no se reportan avances en el trimestre que se informa. Sobre el proceso Pr-SUST-STPS-009"Aviso de Recipientes Sujetos a presión, Recipientes Criogénicos y Generadores de vapor o Calderas", y Pr-SUST-STPS-010 "Aviso de que los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor a calderas, clasificados en la categoría III, a los que se hayan realizado alteraciones o hayan sido reubicados, mantienen el cumplimiento con la NOM-020-STPS-2011, antes de ponerlos nuevamente en funcionamiento" no se registran avances en el proceso de optimización. En el Pr-SUST-STPS-007 "Expedición de copias certificadas" no se reportan avances en el trimestre que se informa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se envió a la SFP para su registro, el establecimiento de  las Metas Institucionales de cada una de las Unidades Administrativas de la STPS para el ejercicio 2017 con el oficio No. 510/DSPC/515/2017, de fecha 14/06/2017. Se envió a la SFP el registro de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso que cumplieron con los requisitos de permanencia de un año en el puesto en 2017, para convertirse en servidores públicos de carrera titular, de los meses de marzo, abril y junio con los oficios 510/DSPC/321/2017, 510/DSPC/399/2017 y 510/DSPC/628/2017, de fechas 18 de abril, 15 de mayo y  05 de julio de 2017, respectivamente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se entregó el Estudio de Prospectiva firmado por el Oficial Mayor a la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio no. 500/231/2017, el cual se integra de la siguiente forma: - Antecedentes, Políticas Públicas, Planeación estratégica, Marco normativo del sector laboral, Organismos Internacionales; - Diagnóstico de los recursos humanos, profesionalización y organización; Análisis Cuantitativo; Análisis Cualitativo; Escenario futurible; Programa para la Revisión Integral de la Estructura Organizacional y sus puestos en la STPS, para alcanzar el escenario futurible. Conclusiones; Bibliografía. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se enviaron por RUSP plantilla un total de 12 archivos, integrados por 6 archivos de información Básica y 6 archivos de Bajas, con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el tercer trimestre se tienen realizados 15 trámites, 5 trámites de mejora continua, de la STPS, fueron STPS-04-002, STPS-04-020, STPS-05-024A, STPS-05-024B, STPS-05-024C y 10 trámites en estandarización, INFONACOT-00-002, INFONACOT-00-003, INFONACOT-00-004, JFCA-00-001, JFCA-01-001, JFCA-02-001, PROFEDET-00-004, PROFEDET-00-005, PROFEDET-00-006, INFONACOT-00-001. Se anexa evidencia de la herramienta Gobtools. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | No se tiene ningún desarrollo terminado para el segundo trimestre, se trabaja en proyecto para digitalizar trámites y automatizar procesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han gestionado a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, los proyectos "P-135 Proyecto Servicios Integrales de Tecnología para el SNE","P-138 el proyecto para el Servicio de Telefonía Celular con Transmisión de Datos para la STPS permitirá mantener funcional la operación de los servicios de telefonía móvil con tecnología celular mediante el número de equipos telefónicos celulares con línea (planes digitales con servicio de datos) que cubrirán las necesidades las 24 horas del día y durante la vigencia del servicio así como brindar una mejor opción de externa hacia la red pública telefónica y servicios digitales de comunicación móvil." y "P-139 El proyecto para el Servicio de Telefonía Convencional para la STPS y Organismos que permitirá la conectividad hacia telefonía local celular local LDN y LDI mediante troncales analógicas digitales así como el sistema de Marcación Directa Entrante que cubrirán las necesidades de los antes mencionados las 24 horas del día. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han actualizado en el primer trimestre 33 conjuntos de datos, que se publican en el portal https://datos.gob.mx/busca/organization/stps. Se anexa Pantalla de Datos publicados en el portal |

**Comité Nacional Mixto de Protección al Salario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro). Fueron recibidos del INAI 6 carteles, relativos a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales se fijaron en las áreas de circulación y atención al público. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el Tercer trimestre de 2017, se recibieron cinco solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 4.2 días y no se recibieron recursos de revisión durante el periodo a reportar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre Julio-Septiembre, personal del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, participó en 10 cursos en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales del INAI, con la participación de 36 personas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre Julio-Septiembre se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta ConAhorro). Fueron recibidos del INAI 6 carteles, relativos a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales se fijaron en las áreas de circulación y atención al público. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre Julio-Septiembre se han mantenido en el sitio web de la institución los resultados de los Ejercicios de Participación Ciudadana realizados en los años 2015 y 2016, las propuestas y los acuerdos suscritos en la página de internet institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizó la baja documental 2000-2004 de los archivos procedentes de la Subdirección de Capacitación y Promoción. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se capacito a 11 servidores públicos de la institución en materia de Archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se capacitó a un servidor público del CONAMPROS en materia de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo a reportar se participó en la contratación consolidada de la STPS y sus órganos desconcentrados en la contratación del servicio de Multifuncionales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa utilizando los procedimientos electrónicos de contratación en CompraNet, de conformidad con la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El Modelo de contrato del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario se encuentra aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como órgano rector y el 100% de los contratos contiene cláusulas sobre la conciliación de desavenencia. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizan dos proyectos de mejora, registrados en el SIPMG. a) Sistema de atención, evaluación y servicios del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario b) Implementación de índices temáticos para facilitar la consulta de los contenidos de la Revista Mundo del Trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio DG/097/2017 de fecha 11 de julio del presente, se envió un segundo escenario que incluye las cuatro plazas que habían quedado pendientes en el dictamen anterior, en virtud de que se encontraban en proceso de concurso, este dictamen continúa en trámite en la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realizan únicamente los últimos números impresos de la Revista "Mundo del Trabajo", esta revista es un proceso sustantivo dentro del CONAMPROS. Este proceso se seguirá realizando de manera digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta solamente con un vehículo en arrendamiento para uso del Director General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información del inmueble y de sus ocupantes, en los envíos RUSP quincenales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura orgánica actual contempla 39 plazas de tipo operativo y 13 plazas de mandos medios y superiores, en las cuáles no se detectan duplicidad de funciones, además de que la mayoría de los puestos tienen carácter sustantivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con la estructura orgánica autorizada, solo se cuentan con áreas que realizan funciones de tipo sustantivo y que cumplen con los objetivos primordiales del CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el trimestre a reportar se cuenta con el mismo contrato por honorarios que se tenía el trimestre pasado y que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la autorización de la Estructura Orgánica de las 4 plazas pendientes por encontrarse en concurso, Una vez aprobada la estructura, se procederá a solicitar la modificación de la estructura orgánica de conformidad con el PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente el CONAMPROS cuenta con 13 plazas de mandos medios y superiores, que son de carácter sustantivo, mismas que se tenían autorizadas en la estructura anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido la estructura actualmente se tienen 52 plazas de las cuales 13 son de mando medio y enlace y el resto operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantiene el gasto corriente dentro de los parámetros establecidos y autorizados en el presupuesto anual para el CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CONAMPROS, no ha efectuado gastos en este rubro durante este año. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con la Guía de Gobierno Abierto 2017, se designaron el "Enlace de Participación Ciudadana" y el "Enlace para compromisos de Gobierno Abierto". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantienen actualizados los temas publicados, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentran mapeados los procesos con la adecuación de funciones derivadas de la reducción de la estructura orgánica a partir de 2016, en el Proyecto de Manual de Organización y Procesos, se encuentra pendiente la adecuación de la Estructura orgánica derivado de este proyecto de Manual. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene un proyecto de convenio en esta materia a realizarse con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual se encuentra en proceso de revisión para su firma. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está en espera de la autorización del CTP para realizar el concurso de la plaza que se declaró desierta en la Convocatoria 004. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene un proyecto de convenio en esta materia a realizarse con la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el cual se encuentra en proceso de revisión para su firma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño del personal operativo conforme a la normatividad establecida en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se solicitó al Comité Técnico de Profesionalización, la autorización para convocar a la plaza de Jefatura de Departamento que se mantiene vacante de conformidad con los procedimientos establecidos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio de prospectiva de Recursos Humanos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario y se informó mediante oficio a la SFP, obteniendo respuesta favorable mediante oficio SSFP/408/DGAPP/031/2016 del 03-oct-2016 firmado por la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene actualizado en el portal RUSP, las altas y bajas de personal, realizadas de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el curso sobre esta Capacidad "Protección al Salario" a fin de capacitar al 100% del personal e incluir al personal de nuevo ingreso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se está realizando la actualización del sistema de Contabilidad Integral para poder realizar la captura de la información Contable del CONAMPROS a través de sistemas informáticos, que permitan digitalizar la información y que esta sea oportuna y confiable. Se mantiene actualizada la información mensual que se sube al portal de la SHCP a través del Sistema Integral de Información. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se mantienen actualizados los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada de la sección de Transparencia, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas, en formatos HTML y formato descargable compatible con XMLS. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantienen las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. (Arrendamiento de bienes informáticos, vpn, arrendamiento de equipos multifuncionales, contratación de servicios de telefonía convencional.) Con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se encuentran publicados temas en el apartado de Transparencia Focalizada de la sección de Transparencia, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas, en formatos HTML y formato descargable compatible con XMLS. |

**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | 1. El Programa de Capacitación 2017, en materia de TAIPPDP contempla capacitar a Servidores Públicos en temas como Clasificación y Desclasificación de Expedientes. En el tercer trimestre se capacitaron a 93 Servidores Públicos de manera presencial y en línea, en los siguientes cursos como el de Clasificación y Desclasificación y Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. 2. Con fecha 08 de junio de 2017, se comunicó a la Subdirección de Seguimiento de cumplimientos “A”, del INAI, que existían 61,867 expedientes terminados susceptibles de desclasificación por lo que se solicitó su apoyo para llevar a cabo la desclasificación de dichos expedientes, anexando a la solicitud 4 archivos. Con fecha 28 de agosto de 2017, se hizo atento recordatorio a la Subdirección de Seguimiento de cumplimientos “A”, del INAI, respecto a la solicitud de desclasificación de expedientes terminados susceptibles de desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. El Programa de Capacitación 2017, en materia de TAIPPDP contempla capacitar a Servidores Públicos en temas como Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Interpretación y Argumentación Jurídica, Ética Pública, Procedimientos de Impugnación y criterios del Pleno, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017 se capacitaron un total de 93 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, participando. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos. 2. El 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del CI de la PROFEDET, en la que se trataron temas de: 1. Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 2. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. El Programa de Capacitación 2017, en materia de TAIPPDP contempla capacitar a Servidores Públicos en temas como la protección de datos personales. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos.2. Derivado de la Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia y del procedimiento de atención a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales contenido en él, la tramitación de las solicitudes se ha realizado con estricto apego al derecho de protección constitucional.  3. Se comunica a los usuarios el servicio de asesoría, que los datos entregados serán tratados en términos de la LGPDPPSO, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría. De igual forma aparece en los diversos documentos generados en el sistema informático SIPRODET, que se le entregan al usuario la leyenda de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1. Se continúa atendiendo las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como las solicitudes de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición al tratamiento de datos personales, en el menor tiempo posible. 2. Con fecha 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del Comité de Información de la PROFEDET, en la cual se trataron los temas de: 1. Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 2. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia, que contienen el procedimiento interno para la atención de solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, cuya finalidad es establecer términos menores a los establecidos en las leyes de la materia para dar respuesta a dichas solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. El Programa de Capacitación 2017, en materia de TAIPPDP contempla capacitar a Servidores Públicos en temas como Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Interpretación y Argumentación Jurídica, Ética Pública, Procedimientos de Impugnación y criterios del Pleno, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017 se capacitaron un total de 93 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, participando. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos. 2. El 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del CI de la PROFEDET, en la que se trataron temas de: 1. Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 2. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 1. El Programa de Capacitación 2017, en materia de TAIPPDP contempla capacitar a Servidores Públicos en temas como Clasificación y Desclasificación, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Políticas de Acceso a la Información, Interpretación y Argumentación Jurídica, Ética Pública, Procedimientos de Impugnación y criterios del Pleno, Sensibilización para la transparencia y Rendición de Cuentas. Durante el tercer trimestre del 2017 se capacitaron un total de 93 Servidores Públicos en la materia de forma presencial y en línea, participando. El 14 de septiembre se impartió el curso Introducción a la LGPDESO, participando 77 Servidores Públicos. 2. El 27 de abril de 2017, se celebró la primera sesión extraordinaria del CI de la PROFEDET, en la que se trataron temas de: 1. Establecimiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo. 2. Aprobación del reglamento interno del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De forma constante se comunica a todos los usuarios de la PROFEDET, al brindarles el servicio de asesoría, que los datos entregados a este órgano desconcentrado serán tratados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que solo serán utilizados para los fines inherentes a los servicios que brinda la Procuraduría.  De igual forma, aparece en los diversos documentos generados en el sistema informático SIPRODET, que se le entregan al usuario la leyenda de protección de datos personales. Derivado de la solicitud realizada al INAI de carteles relativos a la Protección de Datos Personales, a partir del mes de agosto estos se fijaron en los lugares más visibles y de alcance de los usuarios de la Procuraduría. De igual forma se continúa trabajando en el proyecto de aviso de privacidad de esta Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Las solicitudes de información realizadas a la PROFEDET y sus respectivas respuestas son publicadas por parte del INAI en su portal en la dirección: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En este periodo se revisó el inventario de la Procuraduría en Monterrey, Nuevo León, de 100 cajas, solo se consideró hasta 2011 para iniciar el trámite de baja, por lo cual quedó en 39 cajas, un equivalente a 2,727 expedientes de 1988 al 2011. En cuanto al inventario de Oficinas Centrales, se consideraron los expedientes dados de baja en 2011, con un equivalente a 124 cajas y 5,929 expedientes de 1994 al 2011. Se actualizó el inventario genérico para trámite de baja de los expedientes de Medicina Legal, equivalente a 81 cajas y 11,965 expedientes, de 1996 al 2002. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este periodo no se llevaron a cabo acciones en específico, sin embargo, para el siguiente periodo se difundirá información a toda la Procuraduría. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo que se reporta y en relación a la consolidación del procedimiento de PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA RECREATIVO VACACIONAL 2017, la Secretaría elaboró la Convocatoria de la INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, en la cual se incluyó el apartado 7. Instancia de Inconformidad, que a la letra dice: “Podrá interponerse inconformidad ante la SFP en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, o ante el OIC de la STPS, sito en Félix Cuevas No. 301, Piso 7, Colonia del Valle, Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, por los supuestos establecidos por el artículo 65 y 66 de la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1.- En el periodo que se reporta, (Julio-Septiembre de 2017) esta Procuraduría, cuenta con un universo de 4 procedimientos de contratación de los cuales 2 se llevaron a cabo de forma consolidada con nuestra cabeza de sector en el tercer trimestre.  2.- Para fomentar esta estrategia de contratación pública, en conjunto con la STPS., y organismos del sector, se formuló un programa de procedimientos de contratación susceptibles de llevarse a cabo mediante consolidación, el cual se adjunta al presente.   En este tema se generó la sinergia correspondiente con las áreas técnicas y/o requirentes, para concientizarlas sobre la importancia de eficientar los recursos mediante la reducción de costos, Lográndose ahorros en rubros como arrendamiento de autos, suministro y entrega de artículos de papelería y escritorio, arrendamiento y equipo de cómputo, suministro de consumibles, multifuncionales, entre otros. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los 4 procedimientos realizados durante el periodo que se reporta (Julio-Septiembre 2017), 2 fueron publicados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet; y los 2 procedimientos de adjudicación restantes, no fueron publicados en CompraNet, debido a que uno de ellos se fundamentó en el artículo 41, Fracción VII de la LAASSP; y en la restante Adjudicación el importe de la contratación no rebasó las 300 veces el salario mínimo diario vigente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el periodo que se reporta (julio-septiembre 2017) esta Procuraduría cuenta con un universo de 2 contratos, 1 pedido y una Orden de Surtimiento, en los cuales se incluyó la cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN" en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, se puede iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, así como los requisitos y autoridad ante quien se debe presentar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El periodo transcurrido para el presente ejercicio fiscal 2017 y en cumplimiento a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, la PROFEDET continua promoviendo que la mayor parte de la información se maneje vía digital, compartiendo reportes y documentos a través de correo electrónico y USB; asimismo en el tercer trimestre de 2017 se mantiene el uso de papel reciclable en impresiones y fotocopias, lo que permite reducir y optimizar el uso de papel, generando con ello un ahorro. En comparación con el ejercicio fiscal 2016 el gasto realizado en el concepto de papelería, fue utilizado para el servicio especializado de estenografía de la sesión del comité de control y desempeño institucional. Esta Procuraduría continua difundiendo y promoviendo que la mayor parte de la información se maneje vía digital para hacer más eficiente el uso de los recursos.  Asimismo para seguir contribuyendo a este punto, se implementaron claves personales en el uso de multifuncionales en las oficinas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han realizado acciones para que la comunicación entre oficinas centrales y las representaciones foráneas se efectúen a través de conferencias remotas y correos electrónicos, lo que coadyuva al ahorro del gasto destinado a viáticos y pasajes; sin embargo en el tercer trimestre y debido a los daños provocados por el sismo y a las pérdidas materiales que sufrió el inmueble de las oficinas de la PROFEDET del Estado de Chiapas ocasionadas por el terremoto suscitado el pasado el 7 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la visita a comunidades del estado de Chiapas para brindar apoyo por el percance suscitado. Durante el 3er Trimestre de 2017 (julio-septiembre), se celebraron 2 videoconferencias de las Oficinas Centrales; una con las Procuradurías de Hermosillo, Son, y Mexicali, BCN.; y otra con la Procuraduría de Colima, Col.; participando 10 personas en la primer videoconferencia, para tratar el tema de registro y tramitación de asuntos en el SIPRODET relativos al área de Medicina Legal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017, el gasto se lleva a cabo previa autorización de la campaña por parte de la Secretaría de Gobernación, para ser reportado mensualmente a través de la página Web de la Función Pública en coordinación con el Órgano Interno de Control, durante el periodo Julio-Septiembre 2017, se realizó el pago de los servicios de evaluación Post-Test para la campaña PROFEDET protege y defiende tus derechos, versión reparto de utilidades 2017, clave de campaña 042/17-2001-EI24-14030. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizó la baja de 10 vehículos oficiales propiedad de la PROFEDET, ante la Secretaría de Movilidad del Gobierno de la Ciudad de México, los cuales tienen más de 15 años de antigüedad; para continuar con el trámite de Baja Definitiva ante el SAE, se enviará en días próximos la Solicitud de Transferencia de Bienes. Se mantienen las acciones para determinar nuevas rutas de traslado, considerando los conflictos viales y riesgos sociológicos, racionalizando los envíos de correspondencia y el traslado de servidores públicos a las diferentes oficinas gubernamentales, para disminuir el uso de vehículos. Así mismo, se continúa con las medidas alternas de movilidad para la entrega de correspondencia (transporte público). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En compromiso con el medio ambiente, se da seguimiento al programa de separación de basura y materiales: cartón, papel y pet, para su mejor manejo a la hora de la recolección, contribuyendo a minimizar la contaminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se envió recordatorio vía mail al Director de Conservación de Inmuebles de la STPS, por parte de la Subdirección de Adquisiciones de la PROFEDET el día 24 de julio de 2017, para solicitar información sobre indicarnos si ya se recibió respuesta por parte del INDAABIN al oficio que la STPS les envió el pasado 01 de junio de 2016, en relación al registro de los diferentes inmuebles (propios y en arrendamiento), incluyendo los de la PROFEDET, en el catálogo RFI-RIUF, para dar seguimiento.  Se sigue en espera de la respuesta por parte del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantiene el monto del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de acuerdo a lo establecido en los contratos, además de limitar los insumos únicamente a lo necesario; durante el tercer trimestre 2017, la adquisición de artículos de papelería disminuyo de acuerdo al establecido por las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con la restricción de comisiones de supervisión, orientándolos a actividades sustantivas como es la presencia de médicos y procuradores en notificaciones o comparecencias para el desahogo de periciales. Se han otorgado los tiempos de duración a los realmente necesarios para la atención directa y personal de los servidores públicos de oficinas centrales e incluso se envían a otros más cercanos al lugar en donde se realizan los procesos legales, obteniendo una reducción significativa. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaria de la Función Pública publicó la Guía de Gobierno Abierto, misma que tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en materia de mecanismos de participación ciudadana establecidos en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que atendiendo a la actividad 0 de dicha Guía, con fecha 28 de julio de 2017, se nombró al enlace de participación ciudadana. Asimismo, el 29 de septiembre se envió por correo electrónico el inventario de MPC, así como el correspondiente directorio de los participantes en el mecanismo de participación ciudadana y las reglas de operación del mismo a las Secretarías de la Función Pública y de Gobernación, correspondientes a la Actividad 1.C. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 17 de julio, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, que tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, por lo que atendiendo a la actividad 0 de dicha Guía, con fecha 28 de julio, se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. Con fecha 25 de agosto se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con la Ruta de implementación de dicho proyecto. Se continúa difundiendo la información útil en el Portal de la PROFEDET con los temas de: Conoce tus prestaciones laborales. Qué tipo de asuntos atiende. Tiempo que proporciona la ley para demandar en asuntos laborales. Cuáles son las atribuciones y competencias de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en los Juicios laborales. Asesoría y Conciliación Laboral. Pensiones Previstas en las Leyes del IMSS e ISSSTE (Conceptos). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 17 de julio, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, que tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, por lo que atendiendo a la actividad 0 de dicha Guía, con fecha 28 de julio, se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. Con fecha 25 de agosto se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con la Ruta de implementación de dicho proyecto. Se continúa difundiendo la información útil en el Portal de la PROFEDET con los temas de: Conoce tus prestaciones laborales. Qué tipo de asuntos atiende. Tiempo que proporciona la ley para demandar en asuntos laborales. Cuáles son las atribuciones y competencias de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en los Juicios laborales. Asesoría y Conciliación Laboral. Pensiones Previstas en las Leyes del IMSS e ISSSTE (Conceptos). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 17 de julio, la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto, que tiene por objeto presentar los pasos específicos para cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, por lo que atendiendo a la actividad 0 de dicha Guía, con fecha 28 de julio, se nombró al enlace de Transparencia Proactiva. Con fecha 25 de agosto se envió a la SFP y al INAI el Proyecto de Transparencia Proactiva, con la Ruta de implementación de dicho proyecto. Se continúa difundiendo la información útil en el Portal de la PROFEDET con los temas de: Conoce tus prestaciones laborales. Qué tipo de asuntos atiende. Tiempo que proporciona la ley para demandar en asuntos laborales. Cuáles son las atribuciones y competencias de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo en los Juicios laborales. Asesoría y Conciliación Laboral. Pensiones Previstas en las Leyes del IMSS e ISSSTE (Conceptos). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el tercer trimestre de 2017 con base al documento “Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los PPs 2017”, se realizó el ajuste de metas de tres indicadores en la MIR del Pp E002 “Procuración de Justicia Laboral”, estos fueron los indicadores: Porcentaje de registro electrónico asuntos digitales atendidos por la PROFEDET y su impacto en los indicadores de Porcentaje de Prevención de conflictos y previsión social concluidos y Porcentaje de conclusión de servicios de procuración de justicia laboral proporcionados a las y los trabajadores que lo solicitan. El ajuste se realizó debido a que la Contratación del Servicio de Orientación Telefónica (Call Center), se encuentra en proceso licitatorio consolidado y el servicio sólo lo otorga oficinas centrales en un menor número de posiciones para la atención del servicio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa Presupuestario E002, “Procuración de Justicia Laboral” guarda congruencia y está alineado sin duplicidad alguna con algún otro programa del Ramo 14 “Trabajo y Previsión Social”. La Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entregó en el segundo trimestre 2017, los resultados del Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) 2016, para el Pp E002 “Procuración de Justicia Laboral”, con logro satisfactorio. Así mismo, las áreas de oportunidad detectadas por la misma Dependencia a través del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño del Primer Trimestre 2017 para el cumplimiento de los 12 indicadores de la MIR de PROFEDET, se logró estabilizar en el tercer trimestre de este año, ya que los resultados se encuentran con avances del 81% a 116%. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúan elaborando los mapeos de los procesos de esta Procuraduría con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con Convenios de Colaboración vigentes con el Centro de Estudios Superiores en Ciencias Jurídicas y Criminológicas (CESCIJUC), el Instituto Politécnico Nacional (IPN), la Universidad Tecnológica de México (UNITEC), Universidad Latina (UNILA), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Universidad de Londres (UDL) y la Universidad Humanista y se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los convenios de colaboración con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) y la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con la finalidad de apoyar la gestión de los procesos de recursos humanos, específicamente del Servicio Profesional de Carrera (SPC), mediante Acuerdo: CTP/PROFEDET/1a.O/12/2016, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, celebrada el 8 de febrero de 2016, se establecieron Reglas Generales de Valoración del Mérito del Subsistema de Ingreso del SPC, las cuales han sido integradas en las Convocatorias Públicas y Abiertas emitidas por la PROFEDET y seguirán incluyéndose en las subsecuentes convocatorias que se publiquen. Se tiene previsto para el cuarto trimestre de 2017, llevar a cabo la identificación de una competencia y/o capacidad transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la PROFEDET, tomando como base la guía que en la materia emitió la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, mismo que se tiene previsto presentar, durante el cuarto trimestre de 2017, a la Dirección de Administración, para su revisión, observaciones o en su caso visto bueno. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera, se realizó en el mes de marzo de 2017, conforme a la normatividad y el método establecido por la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo la operación del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La Evaluación del Desempeño y establecimiento de metas del personal operativo se llevó a cabo durante el periodo comprendido del 28 de agosto al 1° de septiembre de 2017, en el cual se utilizaron los formatos que establece la Secretaría de la Función Pública (SFP) y se consideró el procedimiento que se establece en la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo. " |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer semestre de 2017 se concursaron las plazas vacantes de "Coordinador de Planeación y Proyectos Estratégicos", "Director de Control de Procesos Zona Sur" y "Jefe del Departamento de Contabilidad", las cuales fueron convocadas a concurso, mediante CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PROFEDET 01/2017, publicada en el DOF, el 22 de marzo de 2017 y concluida el 17 de abril del mismo año, así como también las plazas vacantes de "Subdirector de Amparos", "Subdirector de Representación Jurídica D.F.", "Jefe del Departamento de Estadística", "Jefe del Departamento de Inventarios y Almacén" y "Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados", mismas que fueron convocadas a concurso, mediante CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PROFEDET 02/2017, publicada en el DOF, el 3 de mayo de 2017 y concluida el 4 de julio del mismo año. Se encuentra en proceso la programación de la Convocatoria Pública y Abierta PROFEDET/03/2017, así como de las Sesiones Ordinarias 2017 del CTP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se tiene el 100% del Estudio de Prospectiva, se encuentra en observaciones por parte del Subdirector de Administración de Personal y del Director de Administración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información enviada es correcta, completa y oportuna, conforme a las medidas de calidad implementadas por la SFP y la última incorporación de 3 campos, información derivada del convenio de colaboración firmado entre la SFP y la CNDH en materia de Perspectiva de Género, su constancia se visualiza en los acuses de envío de la "plantilla" RUSP reportada mediante sistema RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Reglamento de la PROFEDET vigente, se señalan las atribuciones que le han sido concedidas por el marco jurídico que la rige, así mismo para el estudio, planeación, atención, coordinación, supervisión, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Procuraduría se integra con las siguientes unidades administrativas: Procuraduría General, Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico, Subprocuraduría General de Conciliación y Defensoría, Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos, Dirección de Administración y Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos, Asimismo, para el ejercicio de sus facultades y funciones la Procuraduría cuenta con las áreas y demás servidores públicos necesarios, de conformidad con su estructura orgánica y el presupuesto autorizado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se envió un oficio a la Unidad de Gobierno Digital con el fin de que a la PROFEDET no le aplique este indicador, puesto que por la naturaleza de los servicios que presta, es necesario que los trabajadores acudan de manera presencial. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se elaboró el documento de requerimientos para el sistema de Control de Inventarios de la PROFEDET. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La Institución se apega a lo dispuesto en el MAAGTICSI, conforme a la evaluación emitida por la propia UGD de la siguiente forma: Porcentaje de implementación y operación por proceso del MAAGTICSI (deben ser 9 cálculos, uno por cada proceso: PE, APCT, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC) = 100%. En los procesos de contratación particulares y consolidados emite y registra los formatos con la aprobación del OIC y de política TIC (UGD). Se cuenta con formatos aprobados para Seguridad de la Información y Operación de Controles de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) que incluyen la gestión de respaldo de aplicativos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dando Cumplimiento a las actividades programadas dentro de la Guía de la Política de Datos Abiertos de Promover el uso, reusó y redistribución de Datos Abiertos, los datos abiertos Institucionales de los servicios de Asesoría, Conciliación y Representación Jurídica publicada en el portal de DATOS.GOB.MX se encuentra actualizada a Septiembre de 2017. |

**Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los criterios y lineamientos emitidos por el INAI, se informó a ese Instituto, el pasado 31 de julio, que no hubo modificaciones al Índice de Expedientes Reservados de la CONASAMI, lo que significa que a la fecha esta Comisión Nacional no cuenta con expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Lo sustantivo se documentó conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y se complementó con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, lo que contribuye a la adecuada documentación de las decisiones. Asimismo, se cuenta con todos los registros administrativos que las Leyes ordenan al respecto y se tienen instrumentados los Manuales Administrativos de Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información se observa estrictamente lo establecido en la recientemente publicada Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en los Lineamientos emitidos al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realizó el seguimiento diario de los tiempos de proceso de cada solicitud y se ha exhortado a los titulares de las unidades administrativas a responder de manera anticipada las solicitudes de los ciudadanos, procurando que fundamenten de la mejor manera sus respuestas. Asimismo, se da seguimiento diario y continuo a la herramienta de comunicación con el propósito de que se dé atención inmediata a eventuales recursos de revisión, y se asegure su atención en tiempo y forma, en cumplimiento con la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y las observaciones del INAI, así como de lo recomendado por los órganos de vigilancia permiten asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio CA/088/2017 del 1 de septiembre del año en curso, el Director Administrativo solicito al Jefe del Departamento Jurídico y SAC, actualizar la designación del responsable de archivo de trámite y concentración del área administrativa a su cargo, el cual fue designado mediante oficio DJSAC/042/2017 del 5 de septiembre de 2017. Mediante correo electrónico del 1 de septiembre del año en curso, dirigido al Subdirector del Sistema Nacional de Archivos del AGN, se solicitó asesoría para el trámite de transferencias secundarias o bajas de archivos con posible valor histórico. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante correo electrónico del 16 de agosto del año en curso, se difundió a los titulares de las áreas administrativas y responsables de archivo de trámite y concentración, los cursos en línea que el INAI tiene disponibles en materia de archivo. La suplente del Coordinador de Archivos asistió a la primera sesión ordinaria plenaria del COTECAEF, que se llevó a cabo el pasado 7 de agosto del presente, en la sala de consulta del Archivo General de la Nación., en la que se trataron, los criterios para la elaboración de trámite de baja documental, instructivo para la elaboración de instrumentos de control archivístico, bajas documentales y transferencias secundarias, entre otros temas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de Licitación Pública y Adjudicaciones Directas Consolidadas llevadas a cabo por la cabeza de Sector, se han difundido las instancias correspondientes a las cuales pueden acudir los licitantes o proveedores a presentar inconformidades sobre irregularidades en los procedimientos o conflictos de interés, así como las sanciones que se prevén al respecto. Asimismo, la titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se encuentra en espera de que el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal considere viable su participación al curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, para el presente ejercicio fiscal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Sobre las estrategias de contratación de adquisición de bienes o servicios consolidados generadas por la cabeza de Sector, se tienen concluidas tres Licitaciones Públicas Nacionales Mixtas, una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y cuatro Adjudicaciones Directas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Conforme a la normatividad vigente, la CONASAMI da cumplimiento en materia de adquisiciones y contrataciones con la difusión en sus diferentes procedimientos a través del sistema CompraNet, así como los procesos licitatorios consolidados con la cabeza de Sector. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha realizado conjuntamente con las áreas Dirección Administrativa y de Recurso Materiales y Servicios Generales, un acercamiento respecto de la normatividad que les aplica y el status que éstas guardan, por lo cual la acción a realizar es actualizar la Normateca Interna de la CONASAMI, para tal efecto, se solicitará al área de Tic´s, publicar las normas vigentes, las cuales son: Código de Conducta de los Servidores Públicos de la CONASAMI; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONASAMI y Manual de Procedimientos para el Manejo del Almacén y la Administración de Bienes Muebles de la CONASAMI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A través de oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017, La Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, aprobó el registro de la estructura orgánica de la CONASAMI con vigencia 1 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al tercer trimestre del ejercicio 2017, la Entidad no llevó a cabo ningún gasto relacionado con la impresión de libros y publicaciones de cualquier tipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Al tercer trimestre del ejercicio 2017, se continúa realizando rutas para entrega de mensajería a fin de fomentar el ahorro de consumo de gasolina, asimismo se coordinan y programan las reuniones de trabajo para los servidores públicos de mando con el fin de asignar vehículos compartidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el tercer trimestre de 2017, se encuentra actualizado la información del edificio propiedad de esta Entidad en el Inventario del Patrimonio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Entidad no tiene duplicidad de funciones en sus unidades administrativas, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante oficio No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Entidad no tiene plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el trimestre no se realizaron contrataciones por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad no tiene funciones transversales susceptibles a compactarse, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de junio de 2017, autorizada mediante No. SSFP/408/0939/2017 y SSFP/408/DGOR/1432/2017 del 30 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto 2017, se autorizó con un 6.0% menor al presupuesto autorizado en el ejercicio 2016, estos es sin incluir incremento inflacionario y con reducción presupuestaria de origen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio 2017, no se tienen recursos asignados a la partida de viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En oficio UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017, del 12 de junio del 2017, la UPTCI y su Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas, de la SFP, informó que la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales se pospone hasta nuevo aviso a petición del INAI con el fin de que sea emitida de manera conjunta. Lo anterior a efecto de armonizar, articular y aprovechar el marco normativo en materia de gobierno abierto existente, así como las políticas públicas que se desarrollan en la APF, desde el ámbito de las atribuciones tanto de esa Secretaría como del INAI. Debe señalarse que el pasado 14 de septiembre se solicitó al INAI el reconocimiento de la práctica de transparencia proactiva "Consulta Ciudadana de los Salarios Mínimos Profesionales" de esta Comisión Nacional, en el marco de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, misma que se encuentra en proceso de evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP revisó y dio a conocer en el mes de junio, la calificación de la MIR 2017 de la CONASAMI como Pre-Factible; con base en sus observaciones y comentarios se realizó lo procedente, durante el periodo que se reporta, para el registro y actualización de la MIR 2018, de conformidad con los LINEAMIENTOS para el registro y actualización de las MIR para el ejercicio fiscal 2018, emitidos y los que adicionalmente emita la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario (P002) para el área sustantiva. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con CONAMPROS, el cual está en revisión para su aprobación con el Titular de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con CONAMPROS, el cual está en revisión para su aprobación con el Titular de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La CONASAMI se encuentra actualizando su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad conforme a su marco normativo realizó en tiempo y forma el registro de la información en materia de Recursos Humanos a diversas instancias globalizadoras a través de los sistemas de información como son: ISSSTE, FOVISSSTE, CONSAR, SAT, SHCP, RUSP, SIWEB, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se mantuvo actualizada la información en el portal web de la CONASAMI (ww.gob.mx/conasami) de acuerdo a los requerimientos de las áreas sustantivas y administrativas. Se mantuvo activo el servicio de Consulta Ciudadana de los salarios mínimos profesionales vigentes |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se proporcionó el acompañamiento técnico para que el área requirente realizará la documentación necesaria (anexo técnico, estudio de factibilidad, investigación de mercado) para la contratación de la póliza de soporte, para el aplicativo Timbrado de Nomina a cargo del Departamento de Recursos Humanos. Se registró el respectivo proyecto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se acompañó a la STPS y sus Organismos internos durante el proceso de la licitación pública nacional para el Servicio de Telefonía Convencional, del cual se generó el contrato DJSAC/022/2017 por un periodo de julio/2017 a diciembre/2017. Se han celebrado los contratos para mantener la continuidad del servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneo por medio de equipos multifuncionales y suministro de insumos, excepto papel, para la CONASAMI, Al ser un servicio interrumpible, para los periodos de julio, agosto y septiembre.  Se registró proyecto en la herramienta de políticas TIC de la UGD, para el servicio de licenciamiento de sistema de timbrado de nómina, para el periodo vigente hasta el 31 de diciembre del 2017, al cual se le considera procedente por el hecho de que la UGD no emitió juicio de procedencia en el periodo de tiempo establecido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la designación del nuevo Administrador de Datos Abiertos Se realizó la cuarta sesión ordinaria con el Grupo de trabajo de Datos Abiertos Se solicitó a las unidades administrativas de la CONASAMI la Plantilla del Inventario Institucional de Datos Abiertos Se publicaron en el portal de datos abiertos los conjuntos de datos: Información Financiera Gubernamental; Salarios Mínimos Generales de 1992 al 2017. |

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante este trimestre no se ha declarado ninguna inexistencia de información de las solicitudes recibidas a través del INFOMEX, debido a que se ha exhortado a los responsables de las unidades administrativas a realizar búsquedas exhaustivas de la información dentro del proceso de atención a las solicitudes.  Asimismo, se habilitó un acceso directo al sitio en donde se encuentra la información pública que se ha cargado al SIPOT y se agregó un hipervínculo a página de transparencia del Instituto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se solicitó a través de oficio a las Direcciones de Recursos Humanos y de Crédito, si hubo actualizaciones al Sistema Persona, informando ellos que no las hubo. Cabe señalar que se entregó en las Instalaciones del INAI dichas acciones realizadas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante este trimestre se obtuvo un promedio de atención de las solicitudes de información de 4 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En este periodo se atendieron las observaciones que realizó el INAI respecto de las cargas en el SIPOT por parte de todas las áreas del Instituto. Así mismo, el día 18 de septiembre se realizó una reunión con la gente del INAI para solventar dudas y con ello atender los requerimientos de actualización de fracciones en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizaron diversos cursos en línea para la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como, en materia de archivos |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Avances del Programa Anual de Capacitación, cursos en línea en materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como, en materia de archivos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se aprobó por el comité de información el catálogo de disposición documental con fecha 25 de febrero de 2017, asimismo fue entregada al Archivo General con fecha 27 de Febrero dicho catálogo con las fichas técnicas correspondientes, se cuenta con 156 fichas técnicas emitidas por las áreas productoras, se cuentan con 10 formatos preliminares de inventarios y se está efectuando el inventario de concentración, por último se realizó la Guía Simple con respecto con el Cuadro General de Clasificación Archivística autorizado por el Archivo General de la Nación de fecha 22 de septiembre de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Fue solicitada la donación por parte del Archivo General de la Nación del Sistema de Administración de Archivo y solicitada la capacitación para su implementación en el este Instituto, para el control, administración y resguardo de documentos de archivo, a efecto de eficientar el acceso a la información y la clasificación de documentos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales incluye en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, un numeral correspondiente a inconformidades el cual indica la dirección y teléfono del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, así como los días y horarios de atención. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, verifica si existe o se puede adherir a las Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos, para realizar las contrataciones de los servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre del 2017, el Instituto FONACOT realizó cinco (5) procedimientos de Licitación Pública Nacional, tres (4) procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres y un (1) procedimiento por  Licitación Pública  Nacional consolidada es importante señalar que los procedimientos de contratación antes señalados se realizaron utilizando el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental. (COMPRANET 5.0). Por lo que hace a obra pública se efectuaron tres procedimientos de Licitación Pública Mixta y dos procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres de igual manera mixtos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Por lo que hace Adquisiciones, A fin de pactar en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, adjunto remito dos ejemplos de contratos celebrados durante el primer trimestre del 2017, en los que se pueden observar clausulas en las que se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizó la publicación del Manual de Crédito en la Normateca del Instituto (se concluyó en el 4to Trimestre de 2016) |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En Julio 14 del 2017, se llevó a cabo la Tercera sesión ordinaria del COMERI del 2017, donde se presentaron los documentos siguientes: - Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de rédito, Castigos y Quebrantos del Instituto FONACOT  -Manual de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT Manual de Políticas y Procedimientos de las áreas del Instituto FONACOT (23 documentos autorizados solo en COMERI) Los cuales obtuvieron el dictamen favorable del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto FONACOT. Únicamente falta el cambio de denominación de dos puestos en el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Instituto FONACOT no ha ejercido recursos presupuestarios en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con el programa institucional de otorgamiento de crédito a trabajadores, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción I, del Decreto que establece las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el Instituto FONACOT durante el 3er. trimestre ha impartido el siguiente cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional:  -” Taller Experiencia de Integridad”  Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal y los costos de viáticos, transportación inherentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Instituto FONACOT al 3er trimestre 2017, no ha ejercido recursos en aportaciones, donativos y cuotas a organismos internacionales, con lo que se da cumplimiento al artículo Décimo Primero, fracción III, del Decreto que establece las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Instituto FONACOT no ejerce presupuesto por concepto de Comunicación Social. El presupuesto del Instituto está referido a la difusión de mensajes comerciales para promover la venta de servicios de crédito. De conformidad con el PEF 2017, y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la APF para el ejercicio 2017.  El ejercicio del presupuesto se realiza con autorización del Consejo Directivo y de la Secretaría de Gobernación, orientado al cumplimiento de las metas del programa para el otorgamiento de crédito a trabajadores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | ° Manual de Conducción. ° Envío de Información a nivel nacional de los diferentes trípticos emitidos por la (CONUEE) para el uso eficiente de los vehículos.  ° Seguimiento al sistema de ruteo y logística (Tiempos por Kilometraje y Volumen de Envíos). ° Establecimiento de políticas para la reducción en el uso de combustible y registro del consumo. ° Implementación de bitácoras para el control individual de las unidades. ° Establecimiento de políticas y lineamientos. ° Planificación de mantenimiento de parque vehicular para optimizar el rendimiento de combustible. ° Revisión de presión de llantas para su buen funcionamiento (Bitácoras de Mantenimiento) ° Renovación de Flota. A través del arrendamiento de unidades nuevas para asegurar tecnología de punta, mejor rendimiento así como baja de emisiones contaminantes, y dar cumplimiento con los objetivos institucionales de manera amigable con el medio ambiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Como parte del Programa de Cambio de Imagen Institucional, aprobado por el consejo, dentro de las optimizaciones de este semestre se incluyeron paneles LED de diseño esbelto con tecnología de difusión para la creación de espacios uniformes, con bajo factor de deslumbramiento y bajo consumo de energía eléctrica. Asimismo, dentro de las posibilidades presupuestarias, fue incluido en materia de aire acondicionado tecnología VRV-IV que garantiza un bajo consumo de energía y un alto desempeño de durabilidad y funcionamiento, particularmente en las regiones, cuya ubicación, afluencia y condiciones requiere de un mejor equipo a costos de eficiencia más reducidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, renovó 4 contratos de arrendamiento, derivado de lo anterior, solicito a INDAABIN la actualización de 1 Dictamen Valuatorio y 1 justipreciación de renta electrónica, asimismo, formalizo 4 nuevos contratos de arrendamiento. Asimismo en la mayoría de las negociaciones para renovar los contratos de arrendamiento se dio preferencia a lo determinado en el artículo 5º del Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2016, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura registrada está libre de duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto FONACOT. En el cual se realizaron las modificaciones pertinentes en los mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al mes de septiembre de 2017 no se ha aumentado la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En la última reestructuración orgánica del Instituto se compactaron algunas funciones transversales, continuando con el cumplimiento al Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016 de conformidad con las disposiciones correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto FONACOT. En el cual se fortalecieron las áreas de atención directa a la sociedad y áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto se ejerció con apego a la estructura y tabuladores autorizados y sujetos al presupuesto aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Instituto FONACOT ha ejercido los recursos presupuestarios bajo criterios de racionalidad, en función de la operación del programa de otorgamiento de crédito a trabajadores, y sujeto al presupuesto aprobado para el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto de viáticos y transportación se ha ejercido en actividades del programa E009 Otorgamiento del crédito a trabajadores tales como la promoción, afiliación y supervisión, con apego a las Normas que regulan los viáticos en la APF. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se informa que una vez que se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, se indicó al INAI que no le es aplicable al Instituto de acuerdo a lo que se estipulo en dicho documento. No aplica en este año 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informa que una vez que se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, se indicó al INAI que no le es aplicable al Instituto de acuerdo a lo que se estipulo en dicho documento. No aplica en este año 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se informa que una vez que se publicó la Guía de Transparencia Focalizada 2017, se indicó al INAI que no le es aplicable al Instituto de acuerdo a lo que se estipulo en dicho documento. No aplica en este año 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se generó y envió a la Dirección de Integración y Control Presupuestal el formato de análisis del cumplimiento de los indicadores para resultados de la Cuenta Pública 2016, en el cual se especificaron las metas, porcentaje de cumplimiento, así como los argumentos para las variaciones del cumplimiento de las metas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Instituto FONACOT, cuenta con cuatro programas presupuestarios autorizados por la SHCP, para los cuales no procede su eliminación o fusión, ya que no presentan duplicidades con otros programas. Los programas que tiene asignados el Instituto son los siguientes: E009 Créditos a trabajadores en activo M001 Actividades de apoyo administrativo 0001 Actividades de apoyo a la función pública y al buen gobierno R002 Fideicomiso de inversión y administración de primas de antigüedad de los trabajadores del INFONACOT R003Fideicomiso de inversión y administración de pensiones de los trabajadores del INFONACOT |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Instituto FONACOT, no cuenta con programas presupuestarios para trasferencias de recursos a entidades federativas. El Artículo 11, de Ley del Instituto del Fondo Nacional Para el Consumo de los Trabajadores establece, que los recursos del Instituto solo podrán destinarse para el cumplimiento de su objeto y de sus gastos de operación y administración. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Existe un avance del 13% y un acumulado del 92% al cierre del primer semestre en el cumplimiento del Indicador IPRO.1. Con el apoyo y asesoría del OIC, se registró la Fase III donde se incorporó el plan de trabajo del proyecto de mejora de "Servicio Integral de Originación de Crédito" la actividad de “Implementación del desarrollo informático" en el SIPMG, de acuerdo con las fechas que se establecieron. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el mes de septiembre de 2017 se elaboró un convenio adicional de la Universidad del Valle de México. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con Método de Evaluación de Desempeño del personal, el cual no se encuentra actualizado. Por lo anterior, se tiene considerado el siguiente programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | No se recibieron observaciones de la STPS y se está dando seguimiento y atención a las acciones para alcanzar el escenario futurible.  - Estructura orgánica aprobada y registrada  - Actualización de Manuales de Organización y específicos  - Revisó de descripción y perfiles de puestos |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa fortaleciendo la calidad, en tiempo y forma de la información registrada en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Oficio Núm. DRH/ 656 /2017 de fecha 20 de junio de 2017, en el que se solicita al área de Planeación incluir el apartado de Recursos Humanos a la Planeación Estratégica del Instituto FONACOT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo con los establecido en el Plan de Trabajo 2017 de la VUN, se llevó a cabo la Ola 23 para la revisión e integración de las fichas trámite correspondiente a los siguientes servicios: INFONACOT-00-002 Solicitud de Crédito FONACOT INFONACOT-00-003 Inscripción de trabajadores al INFONACOT INFONACOT-00-004 Afiliación de centros de trabajo al INFONACOT RIF Se brindó el acompañamiento a la Dirección de Crédito para la revisión, validación y entrega de las fichas trámite antes mencionada, dando cumplimiento en tiempo y forma a la Ola 23. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se desarrolló un plan de trabajo detallado para la implementación del SAA, el cual fue presentado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su visto bueno. 2. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó la contratación de un Servicio de Capacitación técnica e informática con el Archivo General de la Nación, a efecto de que el INFONACOT pueda llevar a cabo la implementación de dicho sistema. 3. Se programó en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la capacitación antes mencionada; sin embargo, debido a la contingencia derivada por el sismo del 9 de septiembre, dicha capacitación será reprogramada en el mes de octubre. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La operación del MAAGTICSI continúa; siendo las acciones realizadas para este periodo, la ejecución de los productos de acuerdo con las revisiones establecidas, así como la actualización de acuerdo con los cambios de personal en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. Derivado de lo anterior la operación se encuentra en un 81.88% y la eficiencia en 87.11%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1. PÚBLICACIÓN DE DATOS Se recibieron los conjuntos de datos, se procederá con la gestión para su publicación. 2. PAT  Con fecha 14/09/2017, se informó el cumplimiento a la publicación de Datos Abiertos 3. SESIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE DATOS ABIERTOS. Próxima sesión a celebrar el 22/09/2017; sin embargo, debido a la contingencia, esta será reprogramada en el mes de octubre. 4. PASO 3 PERFECCIONA  Dando cumplimiento a lo contenido en la Guía, se informa que en el periodo no existieron comentarios o solicitudes al respecto. |

**RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

En razón de lo anterior, la información que se presenta respecto del avance de los compromisos aplicables a la SEDATU, corresponde a las unidades administrativas que estuvieron en posibilidad de registrarlo, considerando la suspensión de actividades laborales descrita en el Acuerdo referido.

En virtud de lo anterior, en el informe correspondiente al cuarto trimestre de 2017 se incorporará, de manera acumulada, la información relativa a todos los compromisos aplicables a la SEDATU en el ejercicio 2017.

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica Básica de la Secretaría es coincidente con el Reglamento Interior y en las atribuciones asignadas a cada Unidad Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizado al 100% mediante los envíos del RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la Estructura Orgánica de la Secretaría, no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos de mandos medios y superiores están alineados a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante escenario organizacional, con vigencia 16 de mayo de 2016, se registró en la Secretaría de la Función Pública la compactación de la estructura orgánica de esta Secretaría, que consideró la cancelación de 178 plazas de mando y enlace con funciones transversales que fueron susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de plazas en la Secretaría favorece la ubicación de las mismas en áreas sustantivas y de atención, con un 87% respecto del total. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto se ha disminuido. Gasto ejercido en servicios personales 2016: $660,713,142.36 Gasto programable en servicios personales 2017: $539,868,520.66 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al corte del tercer trimestre, se cuenta con convenios de Cooperación Técnica de servicio social y prácticas profesionales vigentes, los cuales se enlistan a continuación: Universidad Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad del Valle de México, Universidad Insurgentes, Universidad Tecnológica de México, Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos y Universidad Londres. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se ha determinado el Programa Anual de Capacitación 2017, a la fecha se encuentran evaluándose 225 Servidores Públicos. Toda vez que deben cumplir con el requisito establecido en el artículo 55, fracción I, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de las “Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, de cubrir 40 horas efectivas anuales de capacitación. Así mismo, de acuerdo al artículo 52 de la LSPCAPF que establece la obligación de los Servidores Profesionales de Carrera a ser sometidos a evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría de la Función Pública por lo menos cada cinco años. Se está por certificar a 104 Servidores Públicos de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se desarrolló el proyecto de Bases de convenio de intercambio, así como el proyecto final de Convenio de intercambio. De igual manera, la Dirección de Servicios al Personal se encuentra en pláticas con la Comisión Nacional de Vivienda para establecer un convenio para intercambio de experiencias para impulsar el desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza la evaluación del desempeño en los meses de enero y febrero de cada año; la cual es apegada a la normativa aplicable en el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las fichas para concertación de metas del 2017 se encuentran en firma por parte del Titular del Órgano Interno de Control. Durante el periodo, no se determinó el calendario para reporte del Programa Operativo Anual por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que no se realizaron cargas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la actualización el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos de acuerdo a la información del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Las cargas de información en el RUSP se han realizado con puntualidad mediante los envíos quincenales del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el análisis y la alineación estratégica con los instrumentos de planeación existentes en la Secretaría como: Misión y Visión Institucional. |

**Registro Agrario Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha en los acervos documentales del Registro Agrario Nacional 'no se cuenta con expedientes clasificados como reservados". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional únicamente efectuó 5 confirmaciones de inexistencia de la información solicitada al Registro Agrario Nacional. Durante el tercer trimestre habiendo recibido en ese periodo 235 y llevando un acumulado de 729 solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A partir de este trimestre la Unidad de Transparencia del RAN, realiza las respuestas que corresponden a orientación a trámite, para ofrecer una mayor celeridad en el tiempo de atención, sin necesidad de turnarlas a las Delegación. Lo anterior de conformidad con el CRITERIO 17/09 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Cuando se han casos en los cuales la información debiendo obrar en los archivos registrales no es localizada, el Comité de Transparencia ha acordado se de vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes, de conformidad con el artículo 141, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. Durante el 2017, se han notificado 7 vistas al OIC. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se tenía programada la Segunda Jornada de acompañamiento para el 21 de septiembre, sin embargo, debido al sismo, se reprogramó para el 3 octubre. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Actividad permanente, en la atención efectuada en el Módulo de Transparencia del Registro Agrario Nacional, durante la cual, se les informa y asesora a los ciudadanos acerca de su Derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realiza la actualización periódica del formato XXXVII del Artículo 70 "Mecanismos de Participación ciudadana" al Sistema de Portales de Acceso a la Información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En relación a los Inventarios documentales, solo 20 Unidades Administrativas de julio a septiembre del 2017 registraron 10,475 expedientes en el Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT) En cuanto al Catálogo de Disposición Documental el día 28 de julio se asistió a una reunión con el AGN con la finalidad de revisar el instrumento archivístico y subsanar las observaciones que ese Órgano Rector detectó, por lo que acordó que estas las iba a enviar al Coordinador de Archivos por correo electrónico |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la siguiente url: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/236979/REQSAN\_2017.pdf de la plataforma www.gob.mx, el Registro Agrario Nacional promueve los requisitos para la denuncia por parte del sector privado, así como ante quien deben realizarla; aunado a lo anterior, se promueve la cultura de la denuncia en delegaciones estatales y oficinas centrales del RAN a través de carteles. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre de 2017 el Registro Agrario Nacional no celebró contrataciones mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017 el Registro Agrario Nacional realizó un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas a través del sistema CompraNet para el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con refacciones a equipos de aire acondicionado". Asimismo, mediante oficio número DGFA/1653/2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, se solicita a las delegaciones de este Órgano Administrativo Desconcentrado y al Módulo de atención en la Comarca Lagunera, registren los contratos que celebren en el Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados por el Registro Agrario Nacional en el tercer trimestre de 2017, se incluye una cláusula de conciliación para el caso de desavenencias, lo anterior, de conformidad con el modelo de contrato de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del RAN. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se realizaron los cambios en SIMCR para la fusión de los trámites SEDATU-04-009 y SEDATU-04-010; y SEDATU-04-024, SEDATU-04-027, SEDATU-04-033 y SEDATU-04-039 respectivamente y se encuentra en etapa de pruebas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En revisión las siguientes normas internas administrativas: 1.- Manual de Procedimientos de la DGOS. 2.- Manual de Organización de la CI. 3.- Proyecto de Circular relativa a los criterios para la calificación registral de las Actas de Asamblea en las que se acuerde la separación de ejidatarios. 4.- Proyecto de Circular relativa a la inscripción de contratos o convenios de ocupación superficial derivados de las asignaciones otorgadas a Petróleos Mexicanos (PEMEX) y sus empresas productivas subsidiarias (EPS's) derivados de la denominada Ronda Cero. 5.- Proyecto de Circular relativa al ingreso de solicitudes de trámites y servicios que presta el RAN, cuando se presenten solicitudes conjuntas de trámites dependientes de otros que deban calificarse e inscribirse previamente. 6.- Proyecto de Manual de Procedimientos de la DGAJ. 7.- Proyecto de Normas para el Control de Formatos Preimpresos de Certificados y Títulos, así como para la Destrucción de éstos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Todos los inmuebles que ocupan las oficinas del RAN no son propiedad del mismo, excepto un inmueble Federal en el estado de Baja California que se encuentra en proceso de devolución ante el INDAABIN. Por lo que respecta al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal existe ya el registro a los usuarios, tema en el cual se está trabajando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio DGFA/DRH/1368/2014, de fecha 08 de octubre de 2014, se remitió comparativo entre la estructura básica registrada del R.A.N. ante la S.F.P., y la establecida en el reglamento interior de este órgano desconcentrado. Actualmente se cuenta con aprobación y registro con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016 de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se tuvo una disminución de Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios Capitulo 1000 servicios personales, teniendo un total de 31 contratos vigentes al 30 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 08 de noviembre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se observa una variación positiva en el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" del 1.0% durante el tercer trimestre del 2017 respecto al de 2016. Al cierre del mes de septiembre de 2017, se tiene un presupuesto ejercido de 88.9 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2016, se tenía un presupuesto ejercido de 88.1 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Por lo que respecta al programa de operación administrativo se refleja una variación negativa del 2.36% para este trimestre (julio-septiembre) en comparación con el del ejercicio fiscal 2016. Al cierre del mes de septiembre de 2017, se tiene un presupuesto ejercido de 11.6 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2016, se tenía un presupuesto ejercido de 11.9 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En cuestión de los viáticos se ejercieron en el tercer trimestre del 2017 $415,536.41 y en 2016 $457,536.41 variación absoluta de $41,991.42 monto menor al ejercicio fiscal pasado de 10.1%. Derivado de la programación de las metas, por lo que se ajustaran los compromisos en el transcurso del ejercicio fiscal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se remitió oficio de fecha 07 de septiembre a la Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el que se le informó que el Registro Agrario Nacional no tiene implementados Mecanismos de Participación Ciudadana, por lo que no es posible publicar un inventario, y se considere el cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los "Criterios para el registro y actualización de la MIR de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018" emitidos por la (UED) de la SHCP con oficio No. 419-A-17-0609 del 30 de junio de 2017, durante el periodo comprendido entre el 22 de julio al 7 de agosto del presente, se realizó el registro de los compromisos programáticos 2018 de los indicadores de resultados de las (MIR's) de los (Pp's) aplicables a este órgano desconcentrado. En las oficinas de la (UED) de la (SHCP), durante el mes de agosto se realizaron los ajustes que esa Dependencia autorizó a las (MIR's) de los (Pp's) E003 "Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural" y; U001 "Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios conforme a las propuestas que fueron elaboradas por este RAN en conjunto con la (UPPEI) de la SEDATU y que se presentaron a esa Dependencia con el propósito de efectuar el mejoramiento de las Matrices de Indicadores de Resultados para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el primer trimestre de 2017 no se realizaron acciones de esta naturaleza en virtud de que la fusión de los programas presupuestarios E004 "Registro de actos jurídicos sobre derechos agrarios" y U001 "Fondo de apoyo a núcleos agrarios sin regularizar" (FANAR) en uno sólo ("Regularización y registro de actos jurídicos agrarios") se realizó en el ejercicio fiscal 2015, con efectos en la estructura programática 2016. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Módulo de Consulta Avanzada de Parcelas, Solares y Uso Común. Se actualizo el Módulo de Consulta Avanzada de Parcelas, Solares y Uso Común.  SEDATU-04-008 y SEDATU-04-015 Se actualizaron en los procesos de inscripción de los trámites de dominio pleno. SEDATU-04-008 y SEDATU-04-015.  SEDATU 04-015 Se actualizó en el trámite SEDATU 04-015 (Dominio Pleno Individual) RAN-05-04 Se implementó en el SIMCR el trámite RAN-05-04 relativo a la inscripción de sentencias que permitirá cumplir con las resoluciones judiciales o administrativas que reconozcan, creen, modifiquen o extingan derechos ejidales o comunales, otorgando certeza jurídica y veracidad del estatus legal de las tierras ejidales y comunales. Se actualizó en el trámite |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizaron los cambios en SIMCR para la fusión de los trámites SEDATU-04-009 y SEDATU-04-010; y SEDATU-04-024, SEDATU-04-027, SEDATU-04-033 y SEDATU-04-039 respectivamente y se encuentra en etapa de pruebas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa dando seguimiento a la Prestación del Servicio Social con diversas universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para los concursos de ingreso emitidos por este Registro Agrario Nacional y que están contemplados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se valora el Mérito en la Subetapa de Revisión Documental, a través de una Cédula de Evaluación que se fundamenta en lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Propia Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El proceso de la Evaluación del Desempeño, se lleva acabo anualmente a los todos los Servidores Públicos de Carrera Titulares, así como a los Servidores Públicos de Carrera Eventuales (de primer nivel de ingreso), lo anterior, mediante los formatos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, que se aplican en la Institución, mismos que son expedidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Registro Agrario Nacional está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, lleva a cabo la supervisión del funcionamiento de la misma, verificando constantemente que los procedimientos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los siete Subsistemas se cumpla en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, de fecha 31 de diciembre de 2015, el cual se remitió mediante oficio no. DGFA/DRH/1747/2016, de fecha 18 de julio de 2016. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se supervisa a través de las Subdirecciones de Servicio Profesional de Carrera y de Personal, que la información contenida en el RUSP sea transmitida con la debida oportunidad y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, así como se actualiza trimestralmente la información pública del apartado del Servicio Profesional de Carrera en la página web del Registro Agrario Nacional y Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Archivo PDF generado a través de Crystal Reports con la información enviada por SIMCR Archivo TXT con la información enviada por SIMCR en formato HTML Captura de pantalla de SSMS con la información enviada por SIMCR almacenada en base de datos de prueba. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo el seguimiento e inicio de diversos contratos: Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a la Plataforma Tecnológica HP  Suministro de cámaras web  Conexión Remota a través de conmutador  Servicio de Mantenimiento correctivo de aparatos telefónicos. Suministro de Consumibles Informáticos  Suscripción de Licencias de Software de Diseño Gráfico, Editorial, Audiovisual y Multimedia para el Registro Agrario Nacional. Servicio administrado de Switch de Core  Servicio de renovación de Certificado Wildcard |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizaron 38 actualizaciones a los Conjuntos de Datos que componen el inventario General del RAN, a cargo de las Unidades Administrativas responsables, destacando la publicación de 5 nuevos conjuntos de datos: 1.- Estadística Agraria. Cuenta con 28 recursos 2.- Polígonos Zona Parceladas en formato Shape. Cuenta con 32 recursos 3.- Polígonos Asentamiento Humano en formato Shape. . Cuenta con 32 recursos 4.- Polígonos Núcleos Agrarios en formato Shape. Cuenta con 32 recursos 5.- Polígonos Tierras Uso en formato Shape. Cuenta con 32 recursos |

**Comisión Nacional de Vivienda**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se atiende el principio de máxima publicidad, se propaga la mayor información en la página Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Para el trimestre que se reporta se clasificó un expediente como reservado, con fundamento en los supuestos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En relación con sus facultades, esta Institución fortalece la información que publica, por lo que en el trimestre a reportar, no se han realizado declaraciones de inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos personales que obran en poder de este sujeto obligado, se protegen en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Actualmente se cuenta con tres (3) solicitudes pendientes de atender, en relación con el último dato proporcionado por el INAI, el promedio de días de atención a las solicitudes de información que la CONAVI presenta es de 4.95, superando el promedio anterior. No se cuenta con Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La evaluación realizada por el INAI, al Portal de Obligaciones de Transparencia POT (respecto de sus fracciones de competencia), se ha manifestado en semáforo verde. Derivado de lo anterior se puede concluir, que la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas que conforman a este sujeto obligado, atienden las recomendaciones emitidas por el INAI, con la finalidad de mantener actualizado el POT. En lo relativo al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, el INAI ha realizado una verificación diagnóstica, no vinculatoria para los sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El INAI, a través de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal, durante el periodo a reportar capacitó a Servidores Públicos de este Sujeto Obligado en los siguientes cursos: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Metodología para la valoración y disposición documental, Descripción Archivística, Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, Ética Pública, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia y Clasificación y Desclasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantiene la difusión de "como ejercer tu derecho a la protección de datos personales", en el siguiente sitio www.gob.mx/conavi, en la sección: ligas de Interés. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, la Comisión Nacional de Vivienda hizo entrega del Cuadro de clasificación Archivística al Archivo General de la Nación el 28 de febrero del presente año. Derivado del tema se tuvo una asesoría y reunión de trabajo el 28 de septiembre para atender las observaciones a dicho instrumento archivístico. El AGN dará su aprobación o dictará observaciones en el mes de octubre 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En seguimiento a las estrategias de comunicación para las necesidades de capacitación 2017, se concluyeron los cursos para los Responsables de Archivos de Tramite (RAT) de las unidades administrativas de esta Comisión. OBLIGADOS: 17 "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística", 18 servidores públicos. "Descripción Archivística", 16 servidores públicos "Metodología para la valoración y disposición documental". 17 servidores públicos Metodología para la Organización del Sistema Institucional de Archivo: 1 servidor público. Clasificación y desclasificación de la información: 3 servidores públicos. Foro los archivos en la sociedad digital: 1 servidor público. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el numeral "SÉPTIMO" de las convocatorias que se publican para llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se difunde a los licitantes el domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de COMPRANET, en que podrán presentar inconformidades contra los actos desarrollados; así como los requisitos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el presente ejercicio fiscal la CONAVI y la SEDATU se coordinaron a fin de realizar la compra consolidada del servicio denominado "Reservación, expedición y venta de boletos para la transportación aérea y servicios integrales en vuelos nacionales e internacionales para la CONAVI", por lo que el día primero de abril se formalizó el contrato No.AD41/SP/QCW.3.2.2/024/2017 con la empresa AEROVÍAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo de análisis, la CONAVI, gestionó en el sistema electrónico de CompraNet (medio de difusión oficial) un procedimiento de contratación por medios electrónicos: una licitación pública, formalizándose el contrato respectivo para el servicio denominado: Recolección, Traslado, Validación de Información, Digitalización, Guarda y Custodia de Documentos (Expedientes) correspondientes a los subsidios otorgados por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre del año en curso se formalizaron cuatro contratos celebrados por la Comisión Nacional de Vivienda y en los que se incluye la cláusula concerniente a la "Conciliación por desavenencias sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, se han llevado a cabo una serie de Talleres y reuniones por videoconferencia con la SFP para la revisión de los formatos descargables a formularios web de Ola 19 "Revisión de formularios web" y Ola 20 para la digitalización del Trámite CONAVI-01-002. Se continúan las acciones de digitalización para homologar los formatos utilizados en el Trámite, los formularios ya se encuentran en la gráfica base, se está en espera de la aprobación por parte de la Secretaría de la Función. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se ha continuado con las acciones de revisión periódica de normas internas sustantivas y administrativas, a través de Comité de Mejora Regulatoria Interna y del Programa anual de trabajo. Se han llevado a cabo 2 sesiones del COMERI, una ordinaria y una extraordinaria, aprobando la actualización de 3 normas internas sustantivas, entre ellas, el Manual de Organización de la Conavi. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de las disposiciones específicas para la aplicación del nuevo tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones de 2016, se reajustó la Estructura Organizacional de la CONAVI quedaba pendiente actualizar el Manual de Organización, el cual se presentó en la segunda sesión ordinaria y se aprobó mediante Acuerdo 004-2ORD-20072017 y posteriormente por la Junta de Gobierno en su vigésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo No. JG-44-120917-649. Este se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el Tercer Trimestre del presente año, no se han realizado impresiones de libros y publicaciones que no tengan relación con la función de la Comisión Nacional de Vivienda. Por lo anterior, se busca utilizar diversos medios para uso institucional, sobre todo redes sociales y pagina web. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Actualmente los servidores públicos de la CONAVI, utilizan SKYPE EMPRESARIAL de Microsoft como una herramienta de comunicación a través de videoconferencias, reduciendo así costos y tiempo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el Tercer Trimestre se realizaron campañas informativas para explicar a la población la operación del Programa de Subsidios, a través de la Guía de Soluciones Habitacionales Rafita te explica cómo tener un subsidio. Asimismo se trabajó en la Campaña denominada |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se limita estrictamente para asuntos de carácter oficial. A través de las solicitudes de transportación, se organizan grupos de funcionarios que acudan a la misma institución o evento, así como se planean rutas de destino común. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual las acciones consisten en reciclar hojas de papel, reciclar materiales y útiles de oficina como carpetas, separadores, sobres, folders, pilas recargables; entre otros. Además se fomenta la separación de elementos orgánicos e inorgánicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se mantiene actualizado, en lo que respecta al Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios se cuenta con la actualización del Responsable Inmobiliario de esta Institución. Por otro lado, se encuentra actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamiento, estando registrado el contrato de arrendamiento actual No. ARBI/QCW/001/2017 y contando con el acuse de contrato de arrendamiento No. 39382. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | A pesar de que esta Comisión Nacional de Vivienda tiene una Estructura Orgánica muy reducida y ahora con la nueva reducción de 76 plazas a 60, a la fecha no existe duplicidad de funciones en las áreas que conforman la CONAVI. Incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda, el Estatuto Orgánico, El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, se ve considerablemente disminuida dicha estructura orgánica, para el cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Comisión Nacional de Vivienda, esta reagrupada a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y urbano, por lo que cuenta con una Estructura Orgánica muy reducida (60 plazas), la CONAVI es parte de un sector, por lo que no estaría en condiciones de privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector y considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda y su Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa fomentando con los servidores públicos que salen de Comisión, el uso racional de los viáticos, no pernoctar si no es necesario. Realizar videoconferencias, e incluso reuniones o eventos en las instalaciones de la Conavi. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el periodo de julio a septiembre de 2017, el Comité de Financiamiento reorientó los esfuerzos de sus integrantes, para dirigirlos a la atención de la reconstrucción habitacional en los Estados de Oaxaca y Chiapas. Por otra parte, la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, tuvo actividades en 7 de sus Grupos de Trabajo, destacando la realización de 6 cursos regionales de capacitación para desarrolladores, verificadores y unidades de valuación, en los cuales han participado más de mil personas. El detalle actualizado de los trabajos de la Mesa y sus Grupos, se está preparando y hacia fines de octubre se podrán consultar en la sección: http://www.conavi.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se concluyó el proceso de integración del 5to Informe de Gobierno, se aportó información referente al sector vivienda para el informe escrito; así como, el cálculo de los indicadores de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que corresponden a la CONAVI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | "En el mes de agosto de 2017, se llevó a cabo el proceso de actualización y carga de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las MIR de los Programas P004 “Conducción e instrumentación de la política nacional de vivienda” y S177 “Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales”. Las modificaciones realizadas a la MIR del Programa P004 “Conducción e instrumentación de la Política Nacional de Vivienda” fueron retroalimentadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Estas modificaciones respondieron a observaciones de dicha Secretaría y a las recomendaciones de la Evaluación de Consistencia y Resultados a la que fue sujeta el Programa en 2016. En cuanto al Programa S177 “Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales”, las modificaciones respondieron a las recomendaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la versión final. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | No se llevaron a cabo modificaciones a la estructura programática para el ejercicio 2017, lo cual se puede observar en el documento denominado "Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2017", para el anteproyecto del presupuesto de 2018, la fecha límite para modificaciones fue el 21 de junio 2017 de conformidad con los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018"; emitidos por la SHCP el 14 de junio de 2017 y la CONAVI no realizó ajustes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En el mes de septiembre se llevó a cabo el registro del avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora vigentes correspondientes al Programa S177 Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales:  1. Metodología para recopilación de información ex ante y ex post al otorgamiento de subsidio. Avance del 30% y con fecha de término 30/06/2018. 2. Diagnóstico prospectivo de atención del Programa a 2030. Avance del 30% y con fecha de término 31/12/2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En enero de 2017, se registró en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), el Padrón de Beneficiarios correspondiente al ejercicio 2016. Al término de los tres primeros trimestres de cada ejercicio fiscal, no se realiza la carga del Padrón de Beneficiarios, en virtud de que éste se integra de manera definitiva posterior al cierre de cada ejercicio, como resultado de las conciliaciones financieras que se realizan al interior de la CONAVI y de esta manera contar con la información definitiva y consistente para la elaboración del informe de Cuenta Pública 2017. Lo anterior ha sido debidamente informado a la Secretaría de la Función Pública y notificado al OIC de esta Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En junio de 2017, la CONAVI participó en la “Primera Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIP-G 2017”, en donde se abordaron temas sobre la calidad de la información, acordando para este propósito, que se empleará el prevalidador de la información del padrón 2017 y se realizará la confronta de información con otros Programas a partir del tercer trimestre de 2017. A partir de lo anterior, se sostuvo reunión con el OIC de esta Comisión donde se establecieron los compromisos para realizar confrontas con programas de subsidios federales para vivienda, así como emplear la herramienta de pre validación del SIIPP-G, correspondiente a los dos primeros trimestres del 2017, con el objeto de detectar posibles inconsistencias en la información y tener el mínimo de errores en la integración definitiva. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado continuidad a los Proyectos de optimización de procesos prioritarios registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas, derivado de ello, se realizaron modificaciones a los Procesos "Proceso de Análisis, Diseño e Implementación de Productos destinados a Fomentar el Financiamiento a la Vivienda mediante Subsidio Federal" y "Proceso de Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales", los cuales se presentarán al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)en su tercera sesión ordinaria para su aprobación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen establecidos convenios para la prestación de servicio social, en virtud de que la CONAVI al ser una entidad del sector paraestatal, no le aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se ha continuado con la capacitación de los servidores públicos, en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para obtener el Reconocimiento de Institución 100% capacitada durante el 4to. Trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Servicio Social: en 1er. Trimestre 24 prestadores de servicio, 2do. Trimestre 21 prestadores de servicio Social, 3er. Trimestre 7 Prestadores de servicio social. Prácticas profesionales: 1er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 2do. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales, 3er. Trimestre 1 prestador de prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el Objetivo 2. Actualizar el Manual de Organización, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se presentó y aprobaron las modificaciones al Manual de Organización en la segunda sesión ordinaria mediante Acuerdo 004-2ORD-20072017, la Junta de Gobierno en su vigésima cuarta sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo No. JG-44-120917-649 se aprueban las modificaciones al Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, derivado de lo anterior se llevará a cabo el proceso hasta su publicación. En el Objetivo 4. Realizar acciones que fortalezcan la profesionalización de las y los servidores públicos de la CONAVI, se llevaron a cabo cursos en materia de Derechos Humanos y Transparencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en las diversas plataformas relacionadas con recursos humanos, se proporciona en tiempo y forma (correcta, completa y a tiempo) de acuerdo al calendario quincenal, mensual, trimestral o anual según lo establezcan las instancias que requieren dicha información, dentro de la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En seguimiento a los objetivos establecidos en el Programa de Labores para el ejercicio 2017, en materia de Recursos Humanos: A1 Fortalecer el clima y cultura organizacional y A3 Alinear el capital humano con la misión y visión institucional, se han llevado a cabo diferentes eventos de integración, Programa de Pequeñas y Pequeños servidores públicos, Mejores Promedios, se han invitado a los servidores públicos a museos, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento a las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2017, se han llevado a cabo una serie de Talleres y reuniones por videoconferencia con la SFP para la revisión de los formatos descargables a formularios web de ola 19 "Revisión de formularios web" y ola 20 para la digitalización del Trámite CONAVI-01-002. Se continúan las acciones de digitalización para homologar los formatos utilizados en el Trámite, los formularios ya se encuentran en la gráfica base, se está en espera de la aprobación por parte de la Secretaría de la Función. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se envió un oficio a los titulares de las áreas donde se les solicito definieran nuevamente al personal que utilizará el sistema, lo anterior por el cambio de personal que se ha presentado, por lo anterior se tiene considerado capacitar las últimas 2 semanas del mes de noviembre . |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se atienden los procesos de MAAGTICSI que aplican para la CONAVI en la herramienta web, así como también se da seguimiento a los proyectos reportado en el PETIC en octubre de 2016, Es importante mencionar que en el mes de octubre de 2016 se realizó la carga del PETIC 2017, y se está dando seguimiento a los proyectos/contratos reportados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se identificaron tres nuevos recursos de datos que se subieron al Portal de Datos Abiertos. Días de inventario, Mecanismos de Participación Ciudadana - Comité de Financiamiento y Mecanismos de Participación Ciudadana - Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, los 2 últimos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. Estos ya se encuentran disponibles tanto en el portal https://datos.gob.mx como en la Página de la Conavi. |

**Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.  No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente a 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.  No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se presentó el informe de labores solicitados por el INAI correspondiente al ejercicio 2017, así como se presentan los informes solicitados por la Institución. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE.  No obstante a lo anterior, por parte de este Fideicomiso, se realiza el tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la atención personalizada, a los ciudadanos que visitan el FIFONAFE, se les informa que sus datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP, LGTAIP y LGPDPPSO; se solicita el consentimiento expreso de publicidad, a los titulares de datos personales que son recabados en los núcleos agrarios cuentahabientes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se impartió el curso Funciones de los archivos de trámite, instrumentos archivísticos y transferencias primarias a 19 encargados de archivos durante el periodo del 4 al 13 de septiembre, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley Federal de Archivos en la que indica que los sujetos obligados asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió el curso Funciones de los archivos de trámite, instrumentos archivísticos y transferencias primarias a 19 encargados de archivos durante el periodo del 4 al 13 de septiembre, con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley Federal de Archivos en la que indica que los sujetos obligados asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Como ya se informó en los reportes anteriores, el curso "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" se encuentra saturado por el año 2017; sin embargo, en los contratos que se realizan se establecen las clausulas correspondientes a efecto de dar a conocer al sector privado, las autoridades ante quienes se deberán presentar las denuncias, establecido en los artículos 59 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cabe señalar que en este fideicomiso no se tienen recursos autorizados por concepto de Obra Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo julio-septiembre, las contrataciones que realizó el Fideicomiso se adjudicaron de manera directa, básicamente en su mayoría fueron de menor cuantía y cuyas contrataciones fueron a prestadores de servicios profesionales (PSP) así como telefonía celular, mantenimiento de inmuebles y mensajería, servicios indispensables de los cuales no existían compras consolidadas o contratos marco vigentes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo julio-septiembre los procedimientos que se llevaron a cabo fueron mediante adjudicación directa mismos que por cada uno de ellos se generó un expediente electrónico asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que se realizan y en los que aplique se incluye la cláusula que indica que en caso de desavenencia durante su ejecución las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 126 al 136 del reglamento de la LAASSP. Al mes de marzo se han realizado 27 contratos en todos ellos se ha pactado a la conciliación como medio alternativo de solución de controversias, sin embargo, no se ha presentado tal situación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La norma interna que mayor impacto tiene en el ciudadano, es la que tiene que ver con el proceso de retiro de fondos comunes, en tal caso, las Reglas de Operación del FIFONAFE que fueron aprobadas en la Sesión del Comité Técnico y de Inversión de Fondos SC-534, el 9 de mayo de 2016, y que continúan vigentes a la fecha; en cuanto a los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016, fueron revisados y el proyecto de modificación de los lineamientos de fondos comunes se presentó ante el Comité de Mejora Regulatoria en la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 6 de septiembre de 2017. Se identificó que mediante la revisión y actualización de los Lineamientos de Fondos Comunes se implementarán mecanismos confiables para la acreditación de los beneficiarios, lo que permitirá dar mayor seguridad en la aplicación correcta de la entrega de recursos a los sujetos agrarios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se están realizando revisiones a las normas internas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Manual General de Organización http://www.fifonafe.gob.mx/fifonafe/gobmx/normateca/TemasDisposiciones.asp?id=1 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | todas las impresiones que se contratan con terceros y publicaciones que se adquieren, tienen relación directa con la función sustantiva del FIFONAFE y en su caso actualización de normatividad en sus diferentes ámbitos; como es el caso de la impresión del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, cuyo objeto es su distribución a todo el personal del Fideicomiso para su conocimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El parque vehicular con que cuenta el FIFONAFE en oficinas centrales es de 7 vehículos principalmente para la entrega de correspondencia y en su caso traslado de personal por comisiones oficiales y dos camionetas para el traslado de mobiliario y equipo, parque realmente muy austero respecto a las diversas actividades que se tienen que realizar, por lo que diariamente se busca organizar rutas de servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisó y actualizó la información de los inmuebles propiedad del FIFONAFE en el Sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal PIFF del INDAABIN. Se está en análisis. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Manual General de Organización http://www.fifonafe.gob.mx/fifonafe/gobmx/normateca/TemasDisposiciones.asp?id=1 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se da el caso, porque se opera con una Estructura mínima |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este Fideicomiso no tiene autorizado contratar personal bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura ocupacional es la básica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura ocupacional es la básica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se mantiene una vacancia promedio de 50 plazas |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia Participación ciudadana, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Este FIFONAFE no está obligado a realizar acciones en materia de acceso a la información y/o transparencia proactiva, de conformidad a lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, en el punto Instituciones que deben cumplir con esta guía. Este punto cita que "Las instituciones de la APF que deberán cumplir obligatoriamente el componente de acceso a la información, son aquéllas que cuentan con mayor número de solicitudes de acceso a la información en el año inmediato anterior". Por lo anterior y con el listado de 10 instituciones que sí están obligadas al cumplimiento de la guía, entre las que no aparece el FIFONAFE. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó la ficha técnica de la iniciativa cumplimiento de la causa de utilidad pública, se mandó a la SFP la misma fue comentada y aprobada, se realizaron mesas de trabajo para la revisión de los avances de las nuevas iniciativas. Se actualizó el sistema. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En reunión celebrada el 20 de abril de 2017, en la que participaron personal de FIFONAFE, su Órgano Interno de Control y personal de la Función Pública, se presentó como iniciativa de proyectos a registrarse en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) la "Entrega de recursos de fondo común a sujetos agrarios", mismo que contribuirá a la optimización del proceso retiro de fondos comunes, lo cual se informó a la Unidad de Políticas de Mejora de la Función Pública. Se elaboró ficha de proyecto tomando en consideración las observaciones y recomendaciones realizadas a la misma, por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Función Pública. Este proyecto está por ser ingresado al SIPMG para su revisión y emisión de comentarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen 4 convenios de cooperación técnica |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La institución no tiene programado realizar tareas al respecto, por la estructura mínima con la que está operando |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La institución no tiene programado realizar tareas al respecto, por la estructura mínima con la que está operando |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La institución no tiene programado realizar tareas al respecto, por la estructura mínima con la que está operando |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la estructura ocupacional es correcta y oportuna ante la SHCP, tabuladores de personal operativo y mando 2016 y tabuladores de personal de mando 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución no tiene programado realizar tareas al respecto, por la estructura mínima con la que está operando |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se validó y complemento la información contenida en el archivo denominado CNTSE referente al trámite y servicio que tiene registrado el Fideicomiso en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, en conjunto con la Unidad de Gobierno Digital, y que fue firmado y validado por el enlace del trámite y servicio y enlace de estrategia nacional, trámite que ya fue publicado en la plataforma gob.mx que se puede localizar en la siguiente URL https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-retiro-de-fondos-comunes-en-el-fifonafe/FIFONAFE3239 y que es complementado en nuestro sitio web con la información adicional en la siguiente URL: https://www.gob.mx/fifonafe/acciones-y-programas/retiro-de-fondos-comunes?idiom=es. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inició la etapa de análisis del proceso de Recursos Financieros. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se iniciaron los trabajo de elaboración e implementación de los procesos ASI y OPEC el porcentaje de avance para cada uno de los procesos es del 5% respectivamente, asistimos a la asesoría a las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la Republica para la aplicación del Acuerdo de Política TIC y MAAGTICSI, el jueves 29 de junio de 2017, en la sala 2 de la Secretaria de la Función Pública, en donde se planteó si nos podían ayudar en la elaboración e implementación de estos procesos, nos comentaron que iniciáramos y nos acercáramos a ellos para que nos ayudaran a revisar los avances y resolver dudas sobre los procesos.  Se continúa el registro en la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Seguimos conservando el mismo grupo de datos abiertos, se ha actualizado la información de datos abiertos en la plataforma ADELA y página web de Fideicomiso. |

**Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre reportado no se ha declarado inexistencia sobre documentos generados conforme el ejercicio de las facultades de las áreas del Fideicomiso |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre se tramitaron 22 solicitudes de información, teniendo un tiempo promedio de respuesta de 8 días y no se presentaron Recursos de Revisión |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de julio de actualizó la información descrita en el Título V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de septiembre se actualizó la designación del Enlace de capacitación en materia de Transparencia ante el INAI |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | FONHAPO mediante oficio DAF/GA/SSGRM/606/2017 del 22 de agosto de 2017 envía el Cgca, el AGN mediante oficio DSNA/0706/2017 del 12 de septiembre del 2017, aprueba el Cgca. Para a la elaboración del Catálogo de disposición documental se están llevando a cabo los trabajos de valoración documental mediante reuniones de trabajo con el grupo interdisciplinario y los responsables de llevar a cabo los procesos sustantivos y adjetivos, con la finalidad de elaborar las Fichas técnicas de valoración documental, dichos documentos son esenciales para integrar el Catálogo y estar en posibilidad de ingresar dicho instrumento en febrero del año 2018. Se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada por el Comité de Transparencia, avances: aprobación del PADA, Cgca, seguimiento de asesorías con los responsables de archivo de trámite y de gestión ante el AGN de las bajas documentales de 11 áreas productoras, reflejando el 93.8% de avance. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio DG/327/2017 del 23 de agosto de 2017, se ratifica al C.P. Eduardo Guerrero González como responsable del área coordinadora de archivos, mediante oficio DG/281/2017 del 11 de julio de 2017, se designa a María de los Ángeles Vigil Castañeda como miembro suplente ante el COTECAEF. Con la finalidad de fortalecer el Sistema Institucional de Archivos y dar seguimiento a los trabajos en materia de gestión documental y organización de archivos se solicitó mediante oficio DAF/GA/SSGRM/694/2017 del 13 de septiembre de 2017 ratificar o designar al representante que formara parte del grupo interdisciplinario. Se ha capacitado a 11 servidores públicos de un total de 15 los cuales fungen como responsables de archivo de trámite, los cuales representan el 74%. Participaron en dichas reuniones de trabajo 29 titulares responsables de llevar a cabo los procesos sustantivos y comunes de las unidades administrativas de los cuales asistieron 23. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difunde y promueve a través de las convocatorias a licitación pública, los mecanismos de denuncia, así como las sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan la LAASSP. Durante el 2017, se han tomado diversos cursos en la Función Pública para actualizar y reforzar el conocimiento de los servidores públicos del área de compras (en el ámbito de la Administración Pública Federal), con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se verificó la relación de bienes, arrendamientos y servicios que se pretendían contratar en forma consolidada, en la cual solo 7 Dependencias o Entidades estaban en proceso de realizar consolidadas, de las cuales durante el primer trimestre no se había concretado ningún consolidado. Durante este año en CompraNet, solamente ha estado vigente el contrato marco de Licencias de Software y está en proyecto el de vales de despensa, el cual se espera que esté vigente en diciembre, para poder adquirir los vales de despensa a través de este procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente el FONHAPO lleva todos los procedimientos licitatorios a través del sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet, conforme a la normatividad en la materia, dichos procedimientos equivalentes al 57.2% del importe total adquirido. Así mismo para el caso de las adquisiciones directas se están realizando SDI. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Si se ha cumplido, ya que en todos los contratos se ha establecido una cláusula "de la conciliación" donde se indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el tercer trimestre se llevaron acciones para la actualización y validación de funciones de las áreas, para alinear la estructura orgánica con la estructura funcional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el 2017, no se ha realizado ningún gasto por impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantivo de la Entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con la celebración de conferencias remotas se han reducido los gastos de viaje. En el tercer trimestre de 2016, el gasto de transportación fue de $3,001,997.71, para el tercer trimestre de 2017 se han gastado $2,479,006.27, teniendo una reducción de $522,991.44 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Atendiendo a los criterios de austeridad, se ha reducido la impresión de materiales de difusión de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se redujo la platilla vehicular, disminuyendo 5 vehículos en comparación con el año pasado, generando una disminución en pago de arrendamiento de $53,997.42 mensuales, de tal manera que considerando el 1er, 2do Y 3er trimestre equivale a $485,976 y en combustible de $123,930 en promedio, también se generó una disminución en dotación mensual de combustible en los mismos vehículos los cuales se tenían con una dotación mensual de 153 litros mensuales de combustible generando un ahorro mensual en promedio de $12,000.00, de tal manera que considerando el 1er, 2do y 3er trimestre se considera un ahorro en los 9 meses promedio de $108,000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se presenta un avance del 100% ya que no se tiene ningún inmueble en este esquema de construcción o adecuación de inmuebles y se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles foto voltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se presenta un avance del 100%, ya que no se tiene ningún inmueble en este esquema y en el caso del (RUSP) de superficie construida en metros cuadrados y número de empleados- servidores públicos, se actualiza de manera mensual esta información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con relación al MOE vigente no se cuenta con duplicidad de funciones. http://repositorio.fonhapo.gob.mx/3/Manual%20de%20Organizacion%20Especifico%20del%20FONHAPO.pdf |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares actualmente no cuenta con plazas existentes que no estén justificadas. Sin embargo en el tercer trimestre se empezó con la actualización del Manual de Organización para alinear las funciones de la estructura funcional con la estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el mes de septiembre de 2017, respecto al mismo trimestre del año 2016, se redujo el 2.28% de los contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio No. IV-413-000466-2017 del 14 de febrero de 2017, la SEDATU remitió el oficio mancomunado número SSFP/408/0061/2017 y SSFP/408/DGOR/0160/2017, mediante el cual la SFP autoriza la cancelación de 23 plazas, de las cuales 5 son de mandos medios y 18 operativos. En el tercer trimestre con oficio SSFP/408/0061/2017 la SFP autorizó las modificaciones a la estructura del OIC, en la cual se le otorgo una Gerencia; es importante mencionar que en la estructura autorizada no se encuentran funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se encuentra en proceso de la alineación de la estructura funcional con la estructura orgánica para incrementar el porcentaje de plazas con funciones sustantivas en virtud de que actualmente hay plazas administrativas comisionadas en las áreas sustantivas del FONHAPO, llevando a cabo la actualización de funciones de las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El FONHAPO en cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en el anteproyecto de presupuesto 2017 se observó una reducción de recursos para gastos personales; así mismo en cumplimiento a las Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, se redujeron 23 plazas, por lo que el FONHAPO en los últimos años ha cumplido con la reducción del gasto, quedando actualmente 199 plazas de estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para este ejercicio fiscal, el presupuesto para gasto de operación se redujo del 5.25% de 2016 a 4.98% de acuerdo a las reglas de operación para el 2017, equivalente a $5,517,239.71 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al tercer trimestre de 2017, no se ha ejercido presupuesto en las partidas de gastos de representación y convenciones, por lo que respecta a viáticos al tercer semestre del 2016 se gastaron $2,193,558.58 , y al tercer trimestre de 2017 se ha gastado $1,626,185.25, teniendo una reducción en el gasto de $567,373.33 |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se elaboraron el Inventario, las Reglas de Organización y el Directorio del Mecanismo de Participación Ciudadana conforme la Guía de Gobierno Abierto 2017, cargando esta información en la página datos.gob.mx |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se elaboró el cuestionario de Información proactiva y se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información atendidas en el trimestre con la finalidad de identificar coincidencias en los temas y elaborar un proyecto de información socialmente útil |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registró la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda referente al avance correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2017 de los indicadores del Programa, mismo que presentan el siguiente avance; para el indicador "Porcentaje de Hogares Beneficiados con Vivienda Nueva" fue de 131.47%, mientras que para el indicador "Porcentaje de Hogares Beneficiados con Ampliación y Mejoramiento de Vivienda", el cumplimiento al tercer trimestre fue de 145.47%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se remitió a CONEVAL la planeación de actividades para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las recomendaciones emitidas por la Evaluación de Diseño 2016, entre los aspectos aplicables se contempló lo siguiente:  1. Revisar y actualizar el Diagnóstico del PAV 2016. 2. Incluir en el Formato Complementario de la CUIS el campo incluyendo las coordenadas geográficas.  3. Fortalecer los Criterios de selección al contar con un algoritmo propio de calificación de la población objetivo 4. Facilitar el acceso a la información en las páginas institucionales para el monitoreo de indicadores de gestión. 5. Realizar un análisis para solicitar la autorización presupuestal y contar con Delegaciones de FONHAPO en los Estados. 6. Revisión y Actualización de la MIR del Programa. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Dirección de Promoción y Operación cuenta con un proceso prioritario: "Administrar el Programa para el otorgamiento de subsidios de vivienda", mismo que se encuentra registrado en el inventario de procesos prioritarios del Fideicomiso y cuenta con el mapeo correspondiente. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se dio inicio a los trabajos para la elaboración de la Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el Ejercicio Fiscal 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el cuarto trimestre se implementarán acciones para contar con al menos una competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El FONHAPO cuenta con un estudio de prospectiva, sin embargo se detectaron áreas de oportunidad por lo que se encuentra en proceso de revisión y actualización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron las actualizaciones quincenalmente en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con base en el Decreto de la Ventanilla Única Nacional y Plan de Digitalización, se han llevado a cabo en tiempo y forma, para la Ola 22 y la Ola 25, los procesos de digitalización comprometidos en materia de TIC, para los trámites con la siguiente homoclave: FONHAPO-00-001, FONHAPO-00-006 y FONHAPO-03-004. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han implementado otros 9 (nueve): 1. CCETI. Sistema para encuesta del Comité de ética. 2. GP (SICOGA). Integración de las reglas para garantías sin subsidio 3. SRHC. Actualización de timbrado CFDI para la Nómina, de ver. 1.1 a 1.3 4. CCETI. Inventario Institucional de Comités. 5. GSSTI. Plataforma de cursos en línea Herramienta  6. GSSTI. Implementación de Exchange. 7. CCETI. Servicio generador de URL abreviadas  8. GO. Seguimiento a los Planes de Trabajo Anual (PTA) 9. SRHC. Desarrollo de sistema de registro, cambio y bajas del personal en el Reloj checador con registro biométrico de huella digital. CSV, PDF. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se obtuvieron tres Dictaminaciones favorables de los cuales uno ya se realizó la contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de los acuerdos establecidos en la reunión para el seguimiento de los compromisos orientados a la actualización de conjuntos de datos, por parte de las áreas generadoras de información; se solicitó por oficio a las áreas generadoras la actualización de sus conjuntos de información. Dichos conjuntos ya han sido recibidos y actualizados en el servidor https://tramites.fonhapo.gob.mx/datosabiertos/ , por lo que ya están disponibles para la ciudadanía en el portal de Datos Abiertos www.datos.gob.mx |

**Instituto Nacional del Suelo Sustentable**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con oficio número U.T.I./223/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia recomendó al Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, realizar una exhaustiva depuración del inventario de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de sus respectivas áreas; realizar la clasificación de los mismos conforme a la normatividad de la materia, favoreciendo el principio de máxima publicidad, fundando y motivando la aplicación de la prueba de daño. Mediante oficio U.T.I/185/2017 se solicitó a las áreas administrativas que realizaran su Índice de Expedientes Reservados e informaran lo conducente, dichas áreas informaron que no tenían expedientes que clasificar, lo que se hizo del conocimiento del INAI a través del oficio U.T.I/280/2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficio U.T.I./224/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que de conformidad con la normatividad de la materia, se deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; por lo que, toda decisión o actividad gubernamental debe estar respaldada en la forma o formatos que consideren convenientes (escrita, sonora o videograbada), ya que las mismas pueden ser objeto de una solicitud de acceso a la información y de acuerdo a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante este Instituto, en solo una de ellas se declaró la inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante of. U.T.I./225/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia recordó al Director General, Directores de Área , Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que toda dependencia del Gobierno Federal que recabe datos personales, debe de contar con su Aviso de Privacidad correspondiente, el cual debe hacerse del conocimiento del titular de los mismos al recabar sus datos personales; asimismo, se deben apegar a lo que establecen las disposiciones contenidas en el artículo 68 de la LGTAIP y los Lineamientos del Aviso de Privacidad. Asimismo mediante of. U.T.I./286/2017 se Solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas informara si el sistema de datos personales que tiene este Instituto registrada en el Sistema Persona del INAI, tiene alguna actualización o modificación que reportar, informando que a la fecha el sistema nomina no tiene modificación o actualización alguna lo que se hizo del Conocimiento del INAI a través del of. 1.7.2.2./3661/2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante oficio U.T.I./226/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia recordó al Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que al momento de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas para su atención, deberán ser atendidas en base a las disposiciones contempladas en la Ley de la Materia y atendiendo únicamente a la información solicitada, a los tiempos establecidos para tal efecto y con la debida fundamentación y motivación, lo que reflejo como resultado que durante este trimestre, de las solicitudes ingresadas ante el Instituto y las cuales están terminadas , el tiempo de respuesta fue de 9 días en promedio y de dichas respuestas solamente en una se presentó Recurso de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante varios Oficios, la Titular de la UT. hace del conocimiento de las Unidades Administrativas, que la información contenida en las 48 fracciones del artículo 70 de la LGTAIP, publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), debe ser información de calidad, veraz, oportuna y confiable y deberán informar el avance de la información que hayan registrado al SIPOT.  Derivado del Diagnóstico de verificación realizada al SIPOT por el INAI, se solicitó a las áreas administrativas enviaran sus acuses de la información que registraron, en cumplimiento a lo anterior se pudo constatar que alguna de la información registrada no se refleja en dicho diagnóstico, por lo que se solicitó una reunión con el INAI, esperando nos indiquen la fecha, así mismo se les solicitó a las áreas que habían registrado información, que la actualizaran de acuerdo a las recomendaciones y observaciones hechas por el INAI, en algunos casos aún se continua con la actualización. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante oficio U.T.I./228/2017, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados Estatales y Titulares de Unidad, que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la Materia se les conmina a que cumplan con la capacitación de su personal, que programaron en la Cédula de Necesidades de Capacitación y atienda puntualmente a las convocatorias que en su momento les será enviadas, durante este trimestre se capacito a 134 personas de oficinas centrales y delegacionales y se sigue capacitando a mas funcionarios. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante oficio U.T.I./229/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia conminó al Titular de la Dirección de Delegaciones y Delegados Estatales, para que verifiquen que el cartel que les fue enviado a sus respectivos correos electrónicos por parte de la Unidad de Comunicación Social, continúe visible al público en sus oficinas o módulos que normalmente recaban datos personales, en donde se les deberá recordar a los usuarios el derecho que tienen ante cualquier dependencia que recaben su datos personales, a la protección de los mismos; en el caso de que no tengan el cartel, deberán de solicitarlo a Dirección de Delegaciones, para que les sea enviado de nueva cuenta. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Mediante oficio U.T.C./230/2017, la Titular de la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del Director General, Directores de Área, Delegados Estatales, Titulares de Unidad y Titular del Órgano Interno de Control, que para el caso de que las diversas áreas a su respectivo cargo elaboren encuestas, los resultados de las mismas, deben de ser publicadas en el portal de este Instituto, para lo cual, las deberán enviarlas a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. No habiendo a la fecha temas que publicar de manera proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Referente a este Compromiso, se tienen las siguientes acciones llevadas a cabo a) En cuanto a los instrumentos de control y consulta archivística que establece el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, se informó mediante Oficio al Archivo General de la Nación sobre los avances en los trabajos para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que a la fecha no se ha obtenido respuesta a este respecto por parte de la AGN, asimismo se sigue dando atención a las actividades del Programa de Trabajo 2017, para el seguimiento oportuno de las actividades y compromisos que habrán de realizarse en esta materia b) Se solicitó mediante oficio a la Dirección de Operación y Asuntos Jurídicos su Vo Bo sobre el modelo de acta de baja documental propuesto para llevar a cabo la baja definitiva de la documentación y convenio de bases de colaboración, con la finalidad de enviar la documentación al Archivo General de la Nación, mismo que ya dio respuesta, para su aplicación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A este respecto con el objeto de dar seguimiento a este Compromiso, se informa lo siguiente: a) Ya se tienen establecidas, y ejerciendo sus funciones, la formalización de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos, relativos a los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, coordinador suplente, de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, así como del representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Así también, se continúa sensibilizando al personal responsable de los archivos en materia de organización, administración y conservación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A este respecto, y con la finalidad de dar cumplimiento a estos acuerdos, durante el periodo de Julio-Septiembre, se estableció un contrato de pena convencional durante el mes de Agosto del presente año, así mismo para las denuncia se establecieron las cláusulas de conciliación, legislación aplicable y controversias lo que permitirá dar apertura a las denuncias pero llevar acabo el procedimiento de conciliación. Por lo anterior, se hace mención que se continúan estableciendo dichas clausulas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para dar cumplimiento a esta meta, se realizaron dos procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional electrónicas, para la adquisición de papelería y refacciones y accesorios para equipo de cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Con la finalidad de dar cumplimiento a estos acuerdos, se continúan estableciendo cláusulas de conciliación, de las cuales se realizó una en el mes de agosto del presente año. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se informa que durante el tercer trimestre del año 2017 se realizaron los siguientes trabajos:  En relación al Cierre de la etapa de Consulta Pública y Opinión de la COFEMER a las Propuestas de Programas, se recibió oficio COFEME/17/4421 de fecha 7 de julio de 2017, con Opinión de la COFEMER, sin cambios. Con el propósito de dar respuesta a los comentarios o propuestas de los interesados, así como a la opinión de la COFEMER, y captura de los Programas Definitivos, se presentó el PMR definitivo 2017-2018 los días 27 y 28 de julio, a través del sistema informático de COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se informa que durante el tercer trimestre del año 2017 se realizaron los siguientes trabajos:  En relación al Cierre de la etapa de Consulta Pública y Opinión de la COFEMER a las Propuestas de Programas, se recibió oficio COFEME/17/4421 de fecha 7 de julio de 2017, con Opinión de la COFEMER, sin cambios. Con el propósito de dar respuesta a los comentarios o propuestas de los interesados, así como a la opinión de la COFEMER, y captura de los Programas Definitivos, se presentó el PMR definitivo 2017-2018 los días 27 y 28 de julio, a través del sistema informático de COFEMER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se implementó el uso de la herramienta zoom de videoconferencias para realizar seguimiento de programas de trabajo entre en oficinas centrales y delegaciones los lunes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | A este respecto, y con el objeto de dar seguimiento se informa lo siguiente: En este periodo que se reporta se terminaron de revisar y modificar los lineamientos para la asignación de combustible para vehículos utilitarios con el fin de eficientar el uso de combustible durante este trimestre, igualmente se diseñó un nuevo formato de bitácora de gasolina, mismo que ya se encuentra en operación. De igual forma la programación de los servicios se continúa realizando con los criterios que se venían aplicando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A este respecto, se informa los siguientes avances, y a efecto de atender este compromiso, se realizaron las siguientes acciones: a) Respecto a este punto se informa que las delegaciones han estado enviando paulatinamente sus contratos de arrendamiento, y en cuanto se tenga su totalidad se informara en su momento. b) A la fecha a este respecto, se informa que no se ha actualizado la información de los contratos de arrendamientos de inmuebles, en la página del INDAABIN, ya que se está en captura de dicha información, además debido a que dicho instituto continuo actualizando el sistema en comento. c) A este respecto, se informa que se continúa en espera de que dicho instituto, nos dé acceso a su portal de la página de INDAABIN, para la captura de los contratos y con esto, estar en posibilidades de capturar el RFI-RIUF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el trimestre de julio a septiembre 2017, el gasto en servicios personales es proporcional al gasto programado para el mismo periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Debido a la situación financiera del Instituto, durante el periodo julio-septiembre, no se contó con la disponibilidad suficiente para atender los requerimientos de gasto; sin embargo, con las operaciones realizadas se hizo la comparación del periodo julio-septiembre 2017/2016, y el porcentaje es de menos 8.96% con relación al índice de inflación de 6.35% emitido por el INEGI. La base calculo utilizada en el periodo julio-septiembre 2017, es preliminar, toda vez que el Instituto se encuentra en proceso de elaboración del cierre del periodo que se informa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Debido a la situación financiera del Instituto, durante el periodo julio-septiembre el gasto ejercido en viáticos y gastos de representación han sido lo mínimo indispensable, por lo que el avance es del 13.75% en comparación con el presupuesto programado en los conceptos que integran este apartado. La base calculo utilizada en el periodo julio-septiembre 2017, es preliminar, toda vez que el Instituto se encuentra en proceso de elaboración del cierre del periodo que se informa. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el presente trimestre se continua con los convenios de prestación de servicio social y prácticas profesionales con la UNAM, IPN, UAM; así como con diversas universidades privadas, durante el periodo que se informa se entregaron 3 cartas de término de servicio social de estudiantes adscritos, a UNIVERSIDAD ETAC, UNIVERSIDAD CONTINENTAL y UNIVERSIDAD TRES CULTURA y así mismo 1 estudiante ingreso de la Universidad ETAC a prestar su servicio social a la Subdirección de Normatividad y apoyo jurídico. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A la fecha no se tienen convenios suscritos con ninguna autoridad en la materia; sin embargo se informa que periodo que se reporta, el servidor público C. Carlos Alva Alva, sigue comisionado en la Dirección de Expropiaciones de la SEDATU; a solicitud de la Dirección Técnica realizada con oficio 1.7.2/ 077/2017 de fecha 19 de enero de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se informa que en el tercer trimestre de 2017, se trabajó con la cédula de evaluación del desempeño y productividad para el personal operativo de oficinas centrales y delegaciones. En julio fueron evaluados 21 Servidores Públicos y en el mes de agosto 28 Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el tercer trimestre de 2017, la información que se remitió quincenalmente es correcta, completa y oportuna, cumpliendo con el calendario establecido por la UPRHAPF, de conformidad a lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y sus lineamientos. Como evidencia se tienen 12 acuses correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentran en proceso de Digitalización tres procesos: 1. Administración del parque vehicular, dicho proceso está en fase de pruebas por el área requirente. 2. Ingreso y Movilidad del Personal, el proyecto se encuentra en fase de Análisis y Diseño, en espera de que el área requirente envíe la aprobación de los diagramas de flujo que se le presentaron. 3. Mesa de servicios el proyecto se encuentra en fase de Desarrollo. Se muestra links y usuarios de pruebas como evidencia; http://187.191.76.32/control/public/login usuario: consueloolmos.rtt@gmail.com password: secret |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se recibió la aprobación de la Cartera de Proyectos 2017 de la Unidad de Gobierno Digital, como parte de los procesos realizados dentro de la transformación de CORETT a INSUS. Se solicitó a las Unidades Administrativas del INSUS, registrar Proyectos tecnológicos que requieren en sus áreas, a efecto de elaborar la Cartera de Proyectos para "PETIC 2018". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicó conjuntos de datos 2016 en Plataforma ADELA, para su consulta en datos.gob.mx. |

**Procuraduría Agraria**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de julio a septiembre 2017 se llevaron a cabo 7 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinaria del Comité de Transparencia (CT), en las que se analizaron las respuestas de 21 solicitudes de acceso a la información, mismas que fueron revisadas y validadas por los superiores jerárquicos de cada una de las Unidades Administrativas, y de las cuales se confirmó por parte del CT que la información era parcialmente confidencial o reservada. Se informa que en el periodo señalado no se declaró ninguna inexistencia. Asimismo, es de resaltar que en el tercer trimestre de 2017 se difundieron mediante correo electrónico a todo el personal de la Procuraduría Agraria, 3 cápsulas informativas relativas a la documentación de la información, con la finalidad de sensibilizar al personal para otorgar el acceso a la información de los archivos que obran en las distintas Unidades Administrativas, así como a mantener un acervo actualizado de manera electrónica y física. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De la información obtenida de la bitácora de solicitudes de información con la que cuenta esta Unidad de Transparencia, se pudo identificar que, para el segundo trimestre de 2017, los tiempos de atención de las 92 solicitudes de información que ingresaron, fue de 8.3 días hábiles, lo que muestra un buen tiempo de atención, dando con ello cumpliendo en tiempo y forma con los términos establecidos en la LGTAIP y LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Esta UT, continúa remitiendo en los oficios de turno de solicitudes de información, los plazos máximos de atención para cada uno de los tipos de respuesta posibles a aplicar. Asimismo, y en relación al SIPOT, informo que esta UT remitió oficios de fecha 29/09/2017, mediante los cuales, se solicita a todas las Unidades Administrativas remitir las actualizaciones correspondientes a la carga de la información en el Sistema en comento, lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículos 70 de la LGTAIP, así como al artículo 68 de la LFTAIP. Finalmente, se informa que el pasado 28/08/2017, el Procurador Agrario recibió por parte del INAI, el Reconocimiento correspondiente a la primera verificación diagnóstica de la información publicada en el SIPOT, posicionando a esta Procuraduría Agraria en el 9° lugar a nivel nacional de un total de 248 verificados, obteniendo una calificación de 92.29. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 14/09/2017, se participó en el "Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal" impartido por el INAI, así como promover la capacitación en línea (CEVINAI) para potenciar la cobertura de capacitación de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados. Asimismo, informo que durante el tercer trimestre de 2017, se han impartido un total de 45 capacitaciones en materia de Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Políticas de Acceso a la Información, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Sistema Nacional de Transparencia, Clasificación y Desclasificación de la Información, Descripción Archivística, entre otros, de las cuales, 19 han sido de forma presencial y 26 en línea. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el tercer trimestre 2017, la difusión de 10,201 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 269 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República. Adicionalmente, el pasado 25 de septiembre de 2017 se atendió un Requerimiento al INAI, mediante Oficio PA/UT/1364/2017, en el cual se informó que las Unidades Administrativas manifestaron no contar con información adicional a la ya publicada en el Portal de la Procuraduría Agraria que sea considerada como información de interés público. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1.- El 08/08/17 se llevó a cabo reunión de trabajo con el SNA del AGN, para la revisión del CADIDO, derivado de la reunión los días 9 y 6 de sept; se envió por correo electrónico el CADIDO con la atención de las recomendaciones emitidas para su autorización. 2.- El 31/08/2017 con Oficios DGA/ACA/0226/2017, DGA/ACA/0227/2017, DGA/ACA/0228/2017, DGA/ACA/0229/2017, y DGA/ACA/0229/2017 BIS, se ingresaron al AGN los inventarios corregidos de las 5 Direcciones de la P.A. para solicitar su baja documental. 3.- Mediante Memo 004/2017 de fecha 06/06/2017 se solicitó la designación de los responsables y enlaces de archivos en Estructura Territorial conformándose el directorio de la P.A. de Delegaciones y Oficinas Centrales para dar seguimiento a la actualización de la integración de expedientes del Archivo de Trámite. 4.- Al tercer trimestre se tienen reportados por las áreas 1,975 expedientes clasificados de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística autorizado por el AGN: |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con Memorándum DGA/ACA/0215/2017 y Oficio Circular No. SG/0004/2017, en los meses de junio y julio se invitó a los Responsables, Enlaces de Archivo y personal en general de la P.A. a participar en la capacitación en línea en materia de archivos que imparte el INAI-CEVINAI. A la fecha se han recibido 273 constancias correspondientes a 124 servidores públicos capacitados en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el cuarto trimestre del ejercicio 2017, se llevará a cabo el curso de sanciones a licitantes, toda vez que se está gestionando con la Secretaría de la Función Pública la posibilidad de que ellos impartan este curso, sin embargo al no encontrarse en la cartera de cursos de capacitación, ha dificultado la confirmación. De ser el caso se contratará un prestador capacitado para tal fin. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre se formalizó el contrato 25/2017 con Microsoft, CONTRATO ESPECIFÍCO PLURIANUAL DE LICENCIAS MICROSOFT, PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES ESTATALES, A TRAVÉS DE UN CONTRATO ESPECIFICO AL CONTRATO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DIVERSAS FUNCIONALIDADES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y DE SOPORTE TÉCNICO RELACIONADOS CON LAS MISMAS. Este procedimiento se llevó a cabo a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Por lo que respecta a la certificación y utilización al sistema CompraNet, en Oficinas Centrales se tiene registro de un servidor público con certificación para operar el sistema CompraNet y las 32 Delegaciones Federales ya se encuentran registradas. Al término del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se han realizado 17 procedimientos de contratación, a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en la totalidad de contratos, el procedimiento conciliatorio en caso de desavenencias. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 no contempla gasto de inversión para el presente ejercicio fiscal, asimismo al momento no se cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al tercer trimestre se recibieron por parte de las Unidades Administrativas oficios con la identificación de las normas bajo su ámbito de competencia, en los cuales se determinaron que 21 normas permanecen, 15 están por mejorar, 33 se eliminarán y 31 se encuentran por determinar. Respecto de las normas que están por mejorar, las áreas están en proceso de modificación de sus normas identificadas y otras están en espera de que se autorice el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el cual está en proceso. Respecto de los manuales de procedimientos sustantivos y de delegaciones estatales que obtuvieron observaciones por parte del Órgano Interno de Control, actualmente se encuentran en proceso de análisis por parte de las Unidades Administrativas correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se elaboraron los organigramas de las UA de oficinas centrales y de la estructura territorial, considerando que faltan en su formalización 11 Unidades Administrativas Se realizaron las valuaciones de puestos de Oficinas Centrales y de la Estructura Territorial, con base a la información que presenta el SAREO. Se elaboró y se remitió propuesta de la estructura de personal eventual y del OIC a la SFP, a través de ID 6249.  Se realizaron las valuaciones de puestos de Oficinas Centrales y de la Estructura Territorial, con base a la información que presenta el SAREO. De un total de 18,880 perfiles y descripciones de puestos, se han elaborado 1,765, pendientes de concluir 115. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El personal de la Institución se comunica mediante la aplicación Skype Empresarial la cual es la herramienta tecnológica para videoconferencias de Microsoft Office365; durante el periodo se establecieron 77,704 sesiones punto a punto y 709 conferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Referente a la síntesis Informativa y a la reducción de gasto por no imprimir la misma y sólo publicarla en la página Institucional, se tiene un ahorro aproximado de: papel $1,740.00 pesos y tóner $1, 600.00 pesos, trimestral. Respecto a la cancelación del servicio de monitoreo de noticias por parte de la empresa Especialistas en Medios, en el tercer trimestre el ahorro obtenido es de $88, 000.00 pesos. Así también la disminución de suscripciones a periódicos y revistas el monto estimado de ahorro es de $9,000.00 pesos. Por último, el ahorro por la realización de la grabación del Mensaje de los Consejos Técnicos es de $160,000.00 pesos correspondiente al tercer trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Ya se tiene lista por parte de la dirección de informática la incorporación de los controles internos en el sistema Sirm@s, formatos de Arqueo, Bitácoras de Mantenimiento y Días de Servicios de Vehículos Propios y Arrendados los cuales están en proceso de prueba para detectar errores , Se espera poder hacer la capacitación a finales de octubre vía Skype. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Mediante memorándum No. DRMS/769/2017 se solicitó nuevamente a la Dirección de Personal nos enviara el "Número de empleados-servidores públicos por inmueble, promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en destino, uso o arrendamiento". Así mismo le informo que en la plataforma de RUSP- INDAABIN, se encuentran 153 inmuebles registrados, en los cuales se consideran los cambios de Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De la cancelación de 62 plazas que se realizaron en el ejercicio de 2016, 16 plazas fueron de mando medio y superior, lo que representó un 26% del total, situación que debe considerarse para dar cumplimiento al compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se informa que se cumplió con el compromiso, considerando el comentario vertido en el trimestre anterior |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Desaparece como estructura orgánica el Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), reforzando principalmente la estructura orgánica de la Dirección General de Organización Agraria, al pasar a ésta última el 50% del personal del COPECOSE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con la desaparición de la estructura orgánica del COPECOSE, se distribuyeron plazas para fortalecer áreas administrativas que brindan servicio a las áreas sustantivas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa con la vigilancia de las acciones correspondientes a las medidas de austeridad vigentes para dar cumplimiento a lo establecido en el indicador al cierre del ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El ejercido en: 1) viáticos a nivel nacional en el tercer trimestre de 2016 fue de $7,305,934.16 y en el tercer trimestre 2017 fue de $4,638,970.12, existiendo una disminución en pesos de $2,666,964.04, y en porcentaje de 57.49%; 2) congresos y convenciones hubo un ejercido en el tercer trimestre 2016 de $60,840.70 y en el tercer trimestre 2017 de $751,858.14 reflejándose un incremento en pesos de $691,017.44 y en porcentaje de 91.91%; 3) gastos de representación, reflejó un ejercido en el tercer trimestre de 2016 de $99,850.96 y en el tercer trimestre de 2017 de $15,856.49 existiendo una reducción en pesos de $83,994.47 y en porcentaje de 529.72%. Por lo anterior se puede observar que en el tercer trimestre de 2017 se refleja una disminución del gasto con respecto a estos tres rubros de 38.10% con relación al primer trimestre de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual regula el Mecanismo de Participación Ciudadana, el 28 de julio se dio cumplimiento a la actividad 0;  https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-pa La actividad 1.C no se ha cumplimentado por falta de nombramiento de enlace técnico de datos abiertos, pero se está trabajando en las demás actividades señaladas para dar cumplimiento a la guía como a los lineamientos emitidos por SEGOB. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se tiene como una actividad permanente, la difusión de trípticos y encuestas presenciales impartidas en los módulos de transparencia de la Procuraduría Agraria "Estructura Central y Territorial", obteniendo como resultado para el tercer trimestre 2017, la difusión de 10,201 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 269 encuestas presenciales que tuvieron a bien otorgar cada uno de los responsables de los 32 módulos de transparencia ubicados en cada uno de los Estados de la República. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018", se entregó la estructura programática correspondiente a los programas presupuestarios que opera la Procuraduría Agraria a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Es importante mencionar que la valoración del Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD) que realiza la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, refleja un desempeño alto del programa E001 "Procuración de justicia agraria" y que obedece al cumplimiento de metas dentro de los parámetros establecidos y es congruente con el ejercicio de los recursos, cuyo presupuesto ejercido es al 100% respecto al presupuesto modificado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En lo relativo a "OPTIMIZAR" los procedimientos con los que cuenta la PA para otorgar los servicios a los sujetos agrarios, específicamente en lo concerniente a la "Optimización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria (MUPSPA)", el 22 junio del 2017 el manual fue remitido para su revisión y autorización a la DGPOP mediante oficio SPG/00255/2017 y al OIC con oficio SPG/00256/2017, obteniéndose respuesta de la DGPOP a través del oficio DGPOP/2324/2017 de fecha 1 de septiembre de 2017, lo antes señalado, derivado de los comentarios vertidos al documento por parte de OIC, mediante oficio 15/105/OIC-ADMGP-169/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, motivo por el cual, el documento actualmente se encuentra en proceso de revisión y adecuación por parte de las unidades administrativas responsables de atender las recomendaciones realizadas por ésta instancia al documento. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En lo relativo a la "ESTANDARIZACIÓN”, es importante señalar, que una vez que sea autorizado el manual se llevará a cabo su estandarización en las unidades administrativas de la estructura territorial. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | A la fecha, se han digitalizado la totalidad de los servicios a nivel E1 y el servicio PA-02-002 a nivel E3, lo que representa un avance de cumplimiento al 100%. Únicamente nos encontramos a la espera de que sean publicados por parte de la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios una reunión de trabajo con la finalidad de establecer el alcance de la propuesta y con ello estar en condiciones de elaborar un calendario de trabajo para el año 2018 para dar cumplimiento a este compromiso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A la fecha se ha implementado el 100% del manual, por lo que la Dirección se encuentra en operación de acuerdo al mismo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el mes de julio, se publicó el conjunto de datos denominado "Abogados y Visitadores Agrarios que atienden en tu entidad", cuyos recursos pueden ser descargado desde la URL: https://datos.gob.mx/busca/dataset/abogados-y-visitadores-agrarios-que-atienden-en-tu-entidad |

**RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia publicó en la página de SEMARNAT en el apartado de TRANSPARENCIA, en el subtítulo ACCESO A LA INFORMACIÓN, los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) del Primer Semestre de 2017 (enero-junio) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió correo masivo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) a los servidores públicos, con el siguiente mensaje:  Hoy, con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estamos obligados a realizar: Para el buen resguardo y creación de información:  1. Las y los servidores públicos de la Semarnat estamos obligados a documentar todos los actos que derive del ejercicio de nuestras facultades |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se fomenta el cumplimiento de plazos con los enlaces de acceso a la información, se está dando cumplimiento a la Estrategia de Mejora de tiempos de respuesta, atención a solicitudes y recursos de revisión; para lo cual, se enviaron oficios circular informando de los plazos establecidos en la Ley y exhortando al cumplimiento de dichos plazos. Se envió correo masivo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el mensaje relativo a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Reporte del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, la Unidad de Transparencia recibió 1,193 solicitudes de acceso a la información, las cuales se turnaron a las Unidades Administrativas y Delegaciones Federales de la SEMARNAT en los estados, a través del Sistema de Seguimiento a Solicitudes de Información (SISESI).  De los nuevos sujetos obligados de SEMARNAT se recibieron 163 solicitudes de acceso a la información.  TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS 1,356. Se recibieron también 16 recursos de revisión en el tercer trimestre del año.  Se implementó la Estrategia de Mejora de tiempos de respuesta, atención a solicitudes y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió correo masivo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje:  Hoy, con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estamos obligados a realizar: Para el buen resguardo y creación de información:  3. Generar Información accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna. Con estas pequeñas pero firmes acciones, ayudaremos al cumplimiento de la Ley y evitar sanciones, échale un clavado a las Leyes y consúltalas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Para el cumplimiento del Programa de capacitación durante el tercer trimestre del año, se realizó lo siguiente: Coordinación con la DGDHO para el envío de correos masivos invitando a los funcionarios públicos a tomar los cursos del INAI en línea y presenciales. La Unidad de Transparencia también envió correos a los enlaces de acceso a la información para invitarlos a tomar los cursos. Se anexan evidencias de correos, constancias de asistencia a los cursos y tabla de número de funcionarios públicos capacitados en el trimestre. Se continúan capacitando a los funcionarios públicos de SEMARNAT y dando cumplimiento a lo establecido en el Programa de Capacitación. Se ha realizado la difusión y ha asistido el personal a capacitarse. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuenta con "Estrategia para concientizar a los ciudadanos y funcionarios públicos sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales". En el periodo a reportar se han empleado los siguientes mecanismos: En el periodo a reportar se han empleado los siguientes mecanismos: Entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los ciudadanos que acuden a la Unidad de Transparencia; así como la entrega de trípticos para la Protección de Datos Personales a los servidores públicos en el "Estante del Saber", ubicado en el piso 9 del Edificio Central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados se pueden consultar en la página de Internet: http://www.semarnat.gob.mx/gobmx/transparencia/hreuniones.html |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La totalidad de contratos contienen el clausulado. En los modelos de contrato que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, en la parte de las declaraciones en su numeral 2.8., se menciona que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios mediante oficio circular 512/DGRMIS/304/2017 de fecha 17 de mayo de 2017, llevó a cabo la difusión a las Unidades Responsables de la SEMARNAT, del oficio del Órgano Interno de Control con número 16/116/CI-224/2017 de fecha 7 de abril de 2017, mediante el cual se dio a conocer la Política General en materia de contrataciones públicas impulsada por la SFP. Adjudicación Directa Electrónica Internacional Abierta No. 028/2017,  "ADQUISICIÓN CONSOLIDADA (SEMARNAT, DELEGACIÓN FEDERAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MORELOS) DE MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS" Fallo: 28 de septiembre de 2017 Monto adjudicado: mínimo con I.V.A. $67,288.93, máximo con I.V.A. $160,631.00 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Contratos lleva a cabo el total de procedimientos de contratación a través del portal de CompraNet, a excepción de los procedimientos de Excepción a la licitación Pública Nacional fundamentadas en el artículo 1º y 41 en la cuales no es procedente requerir cotizaciones adicionales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, cuenta con un clausulado específico para este tema. Se anexa copia del contrato DGRMIS-DAC-DSMI-006-2017 |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, la Dirección General de Programación y Presupuesto, a petición de las UR's, gestionó la autorización de cuatro solicitudes de programas y proyectos de inversión (53696, 50407, 50410 y 53143), de las cuales dos fue solicitada su cancelación por parte de la UR solicitante (DGRMIS), una fue rechazada por la Unidad de Inversiones de la SHCP y una fue autorizada (53696), la cual cuenta con clave de cartera 17167130001 "Obras adicionales del Centro para la Conservación e Investigación de la Vida Silvestre Los Reyes (Los Reyes La Paz, Edo. Méx.)" Misma que está vinculada al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se han reportado durante los meses de julio a septiembre de 2017, en tiempo y forma el avance físico-financiero de dos carteras de inversión a cargo de la SEMARNAT. Esto significa que se ha dado seguimiento a un total de 3 informes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 07 de junio de 2017, se cerró la etapa de Consulta Pública, tal y como lo establecen los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, del cual COFEMER remite la Opinión del Programa Preliminar de Mejora Regulatoria 2017-2018, siendo el 28 de julio de 2017, la fecha límite para remitir la propuesta definitiva de los Programas de Mejora Regulatoria. Mediante Oficio signado por el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental (SFNA) y Responsable Oficial de Mejora Regulatoria se informa a la COFEMER del Programa Definitivo de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la SEMARNAT y sus Órganos Desconcentrados. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De acuerdo a lo instruido por SFP, se continuaron los trabajos de depuración de las normas internas administrativas y sustantivas, para lo cual se sostuvieron reuniones y sesiones de trabajo y se dieron de alta en el Sistema desarrollado para tal efecto (SANI), las normas internas administrativas y sustantivas de la SEMARNAT. Asimismo, se está realizando un trabajo de implementación de revisiones de las normas actuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A la fecha las estructuras orgánicas se apegan al Reglamento Interior vigente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron en el trimestre  videoconferencias coordinadas por las áreas de SEMARNAT, con el Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con Delegaciones Federales y con organismos e instituciones diversas en la cual se tuvo la participación de funcionarios reduciendo el gasto en viáticos y pasajes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con las disposiciones emitidas así como a la disponibilidad presupuestaria para 2016 y 2017, se mantiene la contención del gasto en la partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La contratación consolidada de transporte de personal ofrece además el beneficio de racionalizar el uso de los vehículos particulares, toda vez que se contratan en total  23 rutas de transporte, beneficiando  a un total de 942 trabajadores de CONANP y de SEMARNAT lo que equivale a dejar de utilizar entre 280 y  210 automóviles diarios (considerando en promedio un total de 3 y 4 pasajeros por automóvil). Asimismo se instalaron en los sótanos del edificio EN223 armazones de metal para colocar bicicletas, beneficiándose al menos a 20 trabajadores que acuden a laborar en dicho medio de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene un avance en la automatización del sistema de los equipos de aire acondicionado e iluminación del 100%, se está en proceso de definición de la línea base de consumo de energía eléctrica.  La separación y clasificación de basura para el reciclado se realiza al 100% de conformidad con la nueva normativa de la Ciudad de México que tendrá efecto en la Certificación LEED. La puesta en la operación de la planta potabilizadora u puesta en operación se programa durante el Cuarto Trimestre. En la Planta de tratamiento de aguas residuales, se programa concluir favorablemente las pruebas e iniciar la operación durante el Cuarto Trimestre. El funcionamiento de ambas plantas determinará el nivel de ahorro de agua en la nueva sede de la SEMARNAT, en comparación con el indicador de consumo actual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa actualizando el Sistema respecto de la desclasificación de inmuebles, transferencias, así como la determinación del número de inmuebles en administración a título de dueño. Se estima un avance sectorial del 70% en 7,908 inmuebles, el inventario de DGZOFEMATAC se encuentra en proceso, se cuenta ya por parte de DGRMIS con los accesos al Sistema.  Se encuentra en proceso el registro de arrendamientos, incluyendo delegaciones federales, con objeto de relacionar estos inmuebles con el RUSP. El avance estimado es de 76%. Dichas acciones obtendrán indicadores de "mt2 por servidor público" para el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario del INDAABIN. Se continúa con la conciliación de información para la baja de inmuebles. Se cuenta además con los resultados de 5 inmuebles del Programa de Aprovechamiento Inmobiliario del INDAABIN, con el fin de actualizar el inventario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad funcional entre las unidades administrativas del Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores que no se justifique su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al tercer trimestre de 2017 (julio-septiembre) se han mantenido los mismos contratos de honorarios que en el ejercicio 2016, en apego a las medidas de racionalidad y austeridad de presupuesto, con un monto autorizado de $2'934,256.00 para el ejercicio 2017 en la partida 12201. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A la fecha todas las propuestas de estructuras orgánicas se han orientado a atender funciones sustantivas cuidando no invadir otras materias de competencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Los procesos de cancelación de plazas se orientaron a no afectar a las áreas sustantivas y sí a compactar a las áreas con funciones administrativas o adjetivas de la secretaría |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con la cancelación de 329 plazas para alinear las estructuras organizacionales y ocupacionales con el presupuesto asignado en el capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa con lo instruido en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad (DOF 22 de febrero de 2016) y las medidas complementarias que la Oficialía Mayor, comunicó en marzo de 2016.  Para 2017 se establecen mayores medidas de austeridad. En enero de 2017, se implementaron medidas de austeridad sobre las partidas de gasto corriente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con lo instruido en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad (DOF 22 de febrero de 2016) y las medidas complementarias que la Oficialía Mayor, comunicó en marzo de 2016.  Para 2017 se establecen mayores medidas de austeridad. En enero de 2017, se implementaron medidas de austeridad sobre las partidas de gasto corriente |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante oficio del 1° de septiembre de 2017, se remitió a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, el nuevo proyecto del Acuerdo de creación del Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental, conforme a las observaciones recibidas en el proceso de consulta ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se recibió en agosto del presente año la Guía Gobierno Abierto 2017, se trabajó la hoja de ruta: acceso a la información y la hoja de ruta: transparencia proactiva. Ambos componentes son responsabilidad de la Unidad de Transparencia, se está trabajando en el cumplimiento de las acciones. Se envió el Primer reporte al OIC como lo señala el cronograma con fecha 25 de agosto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se recibió en agosto del presente año la Guía Gobierno Abierto 2017, se trabajó la hoja de ruta: acceso a la información y la hoja de ruta: transparencia proactiva. Ambos componentes son responsabilidad de la Unidad de Transparencia, se está trabajando en el cumplimiento de las acciones. Se envió el Primer reporte al OIC como lo señala el cronograma con fecha 25 de agosto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se recibió en agosto del presente año la Guía Gobierno Abierto 2017, se trabajó la hoja de ruta: acceso a la información y la hoja de ruta: transparencia proactiva. Ambos componentes son responsabilidad de la Unidad de Transparencia, se está trabajando en el cumplimiento de las acciones. Se envió el Primer reporte al OIC como lo señala el cronograma con fecha 25 de agosto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Mediante oficio del 1° de septiembre de 2017, se remitió a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, el nuevo proyecto del Acuerdo de creación del Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental, conforme a las observaciones recibidas en el proceso de consulta ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | A partir de la solicitud de la Presidencia de la República y SHCP, se entregó la información correspondiente al Informe de Gobierno, en tanto que, derivado de la solicitud de la Secretaría de Gobernación referente a la integración del Informe de Labores del Sector, la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental coordinó la integración de ambos Informes del Sector, derivados del PND y conforme a los lineamientos establecidos en el uso del lenguaje y enfoque al ciudadano. El 5º. Informe de Labores 2016-2017 de la SEMARNAT fue impreso en agosto de 2017 y disponible en la página Internet de esta Secretaría en la dirección: http://www.semarnat.gob.mx/sites/default/files/documentos/programas/informes/5\_Informe\_Labores\_SEMARNAT.pdf Se continúan desarrollando mecanismos de difusión de los logros de la SEMARNAT por medio de la estrategia de Comunicación Social de la SEMARNAT, privilegiando el uso de redes sociales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | A partir de la aprobación del presupuesto 2017, se continuó con la asignación, reasignación y ejercicio de recursos a partir de la estructura programática modificada y compactada.   Se ha revisado la asignación de recursos a partir de los recortes al presupuesto del 2017. Se realizaron los trabajos del anteproyecto de presupuesto 2018 para la integración del Paquete Económico 2018 presentado al Congreso de la Unión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En seguimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE), se elaboró el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) al mes de septiembre de 2017. Se realizó el registro en el Sistema de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) de los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los ASM correspondientes a los Mecanismos 2013 - 2017. Se enviaron los documentos generados en el SSAS; el Anexo E para los ASM del programa N001 Mecanismo 2017, el cual no está registrado en el SSAS; así como los reportes de los ASM interinstitucionales e intergubernamentales.  La información se encontrará disponible, próximamente, en el portal de la SEMARNAT, en el hipervínculo: http://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/evaluaciones-a-programas-federales |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integró al Sistema la información de los listados de beneficiarias(os) de los programas presupuestarios comprometidos a integrar en el SIIPP-G para el segundo trimestre de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se revisó el Programa de Mejora Regulatoria 2017 2018, y se da seguimiento a los procesos comprometidos para 2017. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se mantienen en actualización de información y de registros, los sistemas de subsidios de la SEMARNAT. Se continúa, en los casos de los programas de subsidio, los pagos electrónicos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se revisó el Programa de Mejora Regulatoria 2017 2018, y se da seguimiento a los procesos comprometidos para 2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en la nueva guía metodológica enviada por la Secretaría de la Función Pública, se revisaron y realizaron avances en los nuevos lineamientos.  Se trabajó con los expertos en la revisión de los anexos I y II de la Guía Metodológica para la Identificación, Definición, Descripción y Evaluación de Competencias/Capacidades Profesionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizaron los registros de metas individuales para personal nivel operativo, base o confianza y programa de estímulos y recompensas. Se realizaron registros de evaluación del desempeño del personal de nivel P a K. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se presentan los avances con corte al mes de agosto del Programa Operativo Anual (POA). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De los contratos realizados en el ejercicio 2017, al 30 de septiembre de 2017 se impartieron 188 cursos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se envía el reporte de RUSP con el número de registros correspondiente, conforme a la normatividad aplicable. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continúa trabajando con la Unidad de Gobierno Digital para la implementación de los trámites comprometidos en las olas 20 a 24 a la Etapa 3 de Digitalización (Formularios WEB). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Proyecto "SERVICIOS DE INFORMÁTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS": Con el objetivo de realizar la contratación de los servicios de informática para la implementación del sistema integral de gestión para la automatización de los procesos de recursos materiales y humano, esta Dirección General se encuentra ejecutando el proceso de adquisición. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este periodo se ha continuado apoyando a las diferentes Unidades Responsables de la Secretaría, con los trámites de sus adquisiciones, en apego a lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para el EDN y el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizan las actualizaciones de los conjuntos de datos de UMAS y Residuos, correspondientes al tercer trimestre 2017. |

**Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través de los memorándum UT/47/2017, al UT/53/2017, se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización del Índice de Expedientes Reservados, revisando si subsisten las causas que dieron origen a la clasificación de los expedientes de su competencia, o bien, si es de su interés clasificar información en términos de la Ley de la materia.; se anexan oficios de respuesta por parte de diferentes Unidades Administrativas sobre actualización del Sistema de Índice de Expedientes Reservados. A través del oficio UT/63/2017, del 18 de agosto de 2017, se informó al INAI que esta Comisión Nacional no cuenta con expedientes reservados, adjuntándose Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2017 del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se remitió memorándum UT/61/2017, del 19 de septiembre de 2017, a las Unidades Administrativas exhortando a hacer constar por escrito todos los actos administrativos que realicen en dichas Unidades derivados del ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones a efecto de disminuir las declaraciones de inexistencia de la información solicitada, así como informar a las áreas de su adscripción dicha situación. Se envió con fecha 28 de septiembre de 2017, correo electrónico a la comunidad CONANP mediante el cual se les informa la obligación de documentar todo acto que derive en ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/00007/2017, el Lic. Gregorio Castillo Porras, Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, informó a esta Comisión Nacional que derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las dependencias y entidades ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió memorándum UT/60/2017, a las Unidades Administrativas en el cual se les informan los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión, por lo que se les solicitó dar atención en el menor tiempo posible.  Se envió con fecha 28 de septiembre de 2017 correo electrónico a la comunidad CONANP, exhortando a mejorar los tiempos de respuesta en la atención a solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del oficio UT/56/2017, del 31 de julio de 2017, se envió al Lic. Gregorio Castillo Porras, Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, los acuses de la carga de información del SIPOT de las diferentes Unidades Administrativas. Mediante los oficios números UT/67/2017 al UT/81/2017, se remitió a las Unidades Administrativas los resultados a la verificación diagnostica del SIPOT y se solicita actualización del tercer trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Diversos servidores públicos de la CONANP tomaron los cursos de capacitación en línea impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.  Se envió correos electrónicos exhortando a la capacitación de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la CONANP. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo se publicaron en el portal de internet de esta Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas el Aviso de Privacidad Simplificado e Integral, mediante el cual se informa a los particulares sobre su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se envió oficio F00.000141 de fecha 03 agosto de 2017 dirigido al Lic. Javier Abraham Berain Garza, Encargado del despacho de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación del enlace de Participación Ciudadana. Mediante oficio UT/57/2017 de fecha 03 de agosto de 2017, se envía cronograma de las actividades a realizarse en materia de Participación Ciudadana. Mediante oficio F00/DGOR/1009-2017 de fecha 18 de agosto de 2017 esta Unidad Administrativa recibió confirmación del cumplimiento a las actividades previstas sobre los Consejos Asesores.  Mediante correos electrónicos se envía el cumplimiento a la Secretaría de la Función Pública del numeral 1.C de la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La CONANP realizó las siguientes actividades en este trimestre: 1. Asistencia a la Segunda Reunión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Recursos No Renovables. 2. Asistencia a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF). 3. Reunión por videoconferencia con personal de las Direcciones Regionales, para trabajar en conjunto el Cuadro General de Clasificación Archivística en cuanto a las Funciones Comunes y Sustantivas, que les son aplicables. 4. Integración del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo. 5. Reunión de los Responsables de Archivo de Trámite para coordinar el plan de trabajo para la baja documental y dar cumplimiento al calendario para la recepción de solicitudes de baja documental del Archivo General de la Nación.  6. Consulta del seguimiento al Programa de Trabajo del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este trimestre, se realizó la difusión a través del correo institucional de los comunicados referentes al programa "Reciclar para Leer" de la CONALITEG como parte de las buenas prácticas y se llevó a cabo la donación a la CONALITEG del papel reciclado para dicho programa. Además, se capacitó al personal de la CONANP involucrado con el tema de archivos mediante la impartición del curso "Organización y Conservación de Archivos", del 24 al 28 de julio de 2017. Para el cuarto trimestre de 2017, se tiene programada una conferencia con directivos de las distintas áreas de la CONANP, que tiene el objetivo general - Reflexionar sobre la importancia del papel de los archivos, incentivar a crear un archivo institucional mejor organizado y clasificado conforme a los lineamientos que marca la normatividad en la materia y considerar la responsabilidad que se tiene como funcionarios públicos de la información que se genera en cada área que es documentada y es la creadora de los archivos-. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En atención a este compromiso, dentro de los Instrumentos Jurídicos que formaliza la CONANP se estableció la Cláusula de Denuncias y Sanciones, en la cual se indica lo que debe contener y la autoridad ante quien debe presentarse; también en los Procedimientos Licitatorios a través de la Convocatorias se tienen el apartado de Quejas, en el que se indica que los licitantes podrán presentar queja o denuncia, y una liga de información. Además, se publicó en la página de la CONANP y se difundió por correo electrónico información en materia de Sanciones a Licitantes Proveedores y Contratistas en términos de la LAASSP. Por último, se señala que se realizará un procedimiento licitatorio a través del cual se contratará un servicio integral para realizar capacitaciones en línea, incluyendo temas en materia de contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha promovido la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de compras consolidadas, para este ejercicio fiscal, a través del Procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016B00015-E14-2017, consolidada por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Órganos del Sector, para la Adquisición de Equipo de Seguridad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha utilizado el sistema de electrónico CompraNet, en los procedimientos de contratación través de Procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha pactado en la cláusula "Conciliación" en los contratos y de acuerdo a lo ordenado por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cualquier momento el proveedor podrá presentar ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los Proyectos de Inversión vigentes se encuentran alineados a Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional IV: México Próspero Objetivo: Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo. Línea de Acción: Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó de manera mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), el seguimiento del avance físico y financieros de dos proyectos: "Adquisición de equipo de monitoreo, instrumental médico y de laboratorio, maquinaria y herramientas de la CONANP 2016" y el de "Mantenimiento, adecuación, conservación y rehabilitación en instalaciones dependientes de la CONANP 2016".  Cabe señalar, que para el ejercicio 2017 se registraron en cartera 3 proyectos; sin embargo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informó que el proyecto de "Adquisición de parque vehicular para oficinas Centrales y Regionales de la CONANP", al no contar con Calendario Fiscal para 2017, el MSPPI lo excluye del seguimiento. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1.- Se capturó y envió a la COFEMER a través de su herramienta informática el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 definitivo, respecto de los trámites a cargo de esta Comisión Nacional, lo cual fue informado a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT, mediante oficio No. DAJ/807/17 del 28 de julio de 2017. 2.-Mediante oficio No. DAJ/809/17 del 28 de julio de 2017, se remite para dictamen de procedencia jurídica de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT, el Acuerdo Secretarial por el que se dan a conocer diversos formatos de los trámites de la CONANP. 3.- A través del oficio No. 112/003873 del 17 de agosto de 2017, la UCAJ remite diversos comentarios al Acuerdo antes referido. 4.- Mediante oficio No. DAJ/923/17 del 4 de septiembre de 2017, se atienden observaciones de la UCAJ al Acuerdo aludido. 5.-A través del oficio No. 112/004248 del 13 de septiembre de 2017 la UCAJ emite comentarios al mencionado Acuerdo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron en el SANI las solicitudes de eliminaciones y modificaciones acordadas por el Grupo de Trabajo: a) Cancelación del Manual de Procedimientos Administrativos de Evaluación y Seguimiento.  b) Modificación del Procedimiento Administrativo de la Oficina del Comisionado Nacional a "Procedimiento Específico de Administración y Seguimiento de Documentos Oficiales". c) Alta de los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), Ejercicio Fiscal 2017. d) Alta de los Lineamientos para la Ejecución del Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo (PROCER), Componente de Compensación Social para Contribuir a la Conservación de la Vaquita marina, Ejercicio Fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La CONANP continúa con las gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional, teniendo planeada la elaboración del escenario en la tercera semana de octubre 2017, para que después sea enviado a través de la Cabeza de Sector por medio del sistema informático RhNet, y finalmente, se remita a la Secretaría de la Función Pública para su análisis, y posterior aprobación y registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De julio a septiembre del 2017 la CONANP ha optado por el desarrollo de publicaciones en formato digital, mismos que son ingresados a la plataforma electrónica de la CONANP www.gob.mx/conanp para su consulta, con la finalidad de disminuir gastos de impresión. A excepción del material "Tríptico Ramsar" el cual se imprimió para la distribución y difusión de los compromisos de México y su contribución a la "Convención Ramsar en México" correspondiente a la partida número 33604, y la "Convocatoria Específica para Actividades Productivas," que por lineamientos considero un archivo conteniendo la convocatoria publicaciones impresas, con erogación de la partida de subsidios: CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS erogación por lineamientos y correspondientes a la partida 43301. Lo anterior en apego al PGCM 2013-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron aproximadamente treinta videoconferencias entre las Direcciones Regionales y Oficinas Centrales a fin de desahogar diversos temas, se presenta como evidencia fotos tomadas de las videoconferencias realizadas en el trimestre, con lo cual se pretende reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el tercer trimestre, se realizó la transferencia por un monto de $20,509,247.90 (veinte millones quinientos nueve mil doscientos cuarenta y siete pesos 90/100 M.N.) al Proyecto de Desarrollo de las Naciones Unidas (PNUD). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los recursos de comunicación social autorizados a la CONANP se ejercen con criterios de racionalidad. Al tercer trimestre de 2017 no se ejerció recurso en las partidas correspondientes al gasto de comunicación social, como se puede comprobar en el reporte de validación del COMSOC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De manera quincenal se actualiza la información correspondiente a la CONANP en el RUSP, conforme al calendario RUSP 2017. Cabe señalar, que se están realizando acciones para seguir actualizando la información del catálogo de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el tercer trimestre del 2017, se observó una disminución del 10.82% entre el gasto ejercido contra el gasto original en servicios personal, debido principalmente a la vacancia que se presentó durante el mismo periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se presenta la cédula del Gasto de Operación Administrativa al tercer trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre se presentó una reducción (menos) -8.99% en comparación con el tercer trimestre del ejercicio anterior, debido al cumplimiento de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero del 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió oficio F00.000141 de fecha 03 agosto de 2017 dirigido al Lic. Javier Abraham Berain Garza, Encargado del despacho de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la designación del enlace de Participación Ciudadana. Mediante oficio UT/57/2017 de fecha 03 de agosto de 2017, se envía cronograma de las actividades a realizarse en materia de Participación Ciudadana. Mediante oficio F00/DGOR/1009-2017 de fecha 18 de agosto de 2017 esta Unidad Administrativa recibió confirmación del cumplimiento a las actividades previstas sobre los Consejos Asesores.  Mediante correos electrónicos se envía el cumplimiento a la Secretaría de la Función Pública del numeral 1.C de la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio número UT/85/2017 de fecha 19 de septiembre de 2017, se envió al Lic. Gregorio Castillo Porras, Director General de enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, las cuatro directrices de esta Comisión Nacional para dar cumplimiento a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público y para la emisión de políticas de transparencia proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. En el mes de julio se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) los avances de las metas programadas para el segundo trimestre de los indicadores de las MIR de los 4 programas presupuestarios a cargo de la CONANP: G013, S046, U025 y U035. 2. En los meses de julio, agosto y septiembre se registraron los avances mensuales correspondientes a junio, julio y agosto del indicador con periodicidad mensual del programa U025. 3. En el mes de agosto se registraron en el PASH las MIR para el ejercicio fiscal 2018 de los Programas arriba señalados, tomando en cuenta las recomendaciones del CONEVAL, SHCP y ASF. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La CONANP envió a la SFP, los programas identificados para incorporarse en el 2017 al SIIPP-G, siendo los siguientes: Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social para Contribuir a la Conservación de la Vaquita Marina, y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas con sus tres componentes. Cabe señalar que el compromiso de incorporación de los padrones se estableció como semestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | En la normatividad que regula el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible y el Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Respecto a la optimización de procesos y trámites, se han publicado las Fichas trámite y Más información de los trámites CNANP-00-001, CNANP-00-003, CNANP-00-004, CNANP-00-005 A, CNANP-00-005 B, CNANP-00-007 y CNANP-00-008; en el portal de gob.mx, conforme a la Ola 23 del Plan de Digitalización 2017. Sobre el formato del trámite CNANP-00-00-12, se elaboró una propuesta del proyecto derivada del análisis del contenido de la ficha inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Por otro lado, la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) de la CONANP ha remitido información para avanzar con las gestiones del "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que aplica la CONANP en las materias que se indican", a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT, y está solicitando a la Dirección General de Contacto Ciudadano apoyo para obtener la homoclave de los formatos. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Para el ejercicio fiscal 2017, la CONANP respecto del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social para Contribuir a la Conservación de la Vaquita Marina y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, promueve que los pagos a los beneficiarios se realicen a través de transferencias electrónicas, lo cual se confirma en las Reglas de Operación y Lineamientos respectivos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con el fin de estandarizar procesos y trámites, se han publicado las Fichas trámite y Más información de los trámites CNANP-00-001, CNANP-00-003, CNANP-00-004, CNANP-00-005 A, CNANP-00-005 B, CNANP-00-007 y CNANP-00-008; en el portal de gob.mx, conforme a la Ola 23 del Plan de Digitalización 2017. Por otro lado, la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) de la CONANP ha remitido información para avanzar con las gestiones del "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que aplica la CONANP en las materias que se indican", a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT, y está solicitando a la Dirección General de Contacto Ciudadano apoyo para obtener las homoclave de los formatos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró una guía de entrevista conductual para Directivo ANP y una para Guardaparques, correspondientes a la actividad 3 y 4 del programa de trabajo que se elaboró para el "Desarrollo de competencias laborales". |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En relación al RUSP, se revisó y capturó la información del RUSP de la CONANP de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Sistema Informático RUSP. Además, se remitió Oficio No. F00/DEAEI/0699 a la Secretaría de la Función Pública, con el cual se enviaron las Fichas de Concertación de Metas correspondientes al Programa Operativo Anual (POA) 2017. La CONANP se encuentra en espera de que la SFP publique el calendario para el POA 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Respecto al estudio de prospectiva de Profesionalización denominado "Desarrollo de competencias laborales", en este trimestre, se desarrolló una guía de entrevista conductual para Directivo ANP y una para Guardaparques. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En relación al RUSP, se revisó y capturó la información del RUSP de la CONANP de acuerdo al calendario RUSP 2017 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Sistema Informático RUSP. Además, se remitió Oficio No. F00/DEAEI/0699 a la Secretaría de la Función Pública, con el cual se enviaron las Fichas de Concertación de Metas correspondientes al Programa Operativo Anual (POA) 2017. La CONANP se encuentra en espera de que la SFP publique el calendario para el POA 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Por medio del Oficio UGD/409/DGASD/594/2016 de la Unidad de Gobierno Digital, de la Secretaría de la Función Pública, se hace de conocimiento el Plan de digitalización 2017 del Sector Medio Ambiente, en el cual la CONANP no tiene contemplado trámites para llevar al nivel 4 (interoperabilidad) en este ejercicio fiscal y mediante el Oficio UGD/409/DGASD/237/2017, se informa que en la actualización realizada al Plan de digitalización 2017 para el Sector Medio Ambiente, la CONANP no cuenta con trámites programados para este ejercicio en el nivel 3 (motor de pagos). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este trimestre, como parte de la adecuación de los sistemas para la mejora en el uso eficiente, seguro y rápido de los mismos en el nuevo Centro de Datos de la CONANP, se realizó la Migración de los Sistemas de la CONANP que se hospedaban en los servidores de CONAGUA, al nuevo centro de datos de TRIARA, TELMEX; para lo cual se presenta como evidencia la relación de direcciones IP´s anteriores y actuales, junto con las pantallas donde se confirma la comunicación hacia los sistemas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En cumplimiento con las normatividad del MAAGTICSI, en este trimestre se actualizó el proceso de ADP (Proceso de Administración de Proyectos) para los proyectos de "Licencias de uso del paquete Adobe Creative Cloud", "Servicio de cómputo y sistemas informáticos hospedados en la nube" y "Adquisición de consumibles para impresoras y papel para plotter para oficinas centrales y direcciones regionales", de este último proyecto se incluye información del proceso APRO (Proceso de Administrador de Proveedores), ya que se avanzó con la contratación. Además, se informa que estos proyectos se encuentran registrados en la Herramienta de Gestión para la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CONANP publicó a través del sistema https://adela.datos.gob.mx, el Inventario Institucional de Mecanismos de Participación, el Directorio de los integrantes y los Reglamentos Internos relacionados con el tema de Participación Ciudadana; con ello, se dio cumplimiento al numeral 1.C "Elabora el inventario institucional de los MPC e integra las reglas de organización del mecanismo" de la Guía de Gobierno Abierto 2017. |

**Comisión Nacional del Agua**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante Oficio B00.5.04.- 08102 de fecha 21 de agosto de 2017, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el índice de expedientes reservados correspondientes al primer semestre del presente año. De igual forma para el mismo periodo, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua desclasificaron un total de 9,498 expedientes que causaron estado o bien finalizó su periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información, durante el tercer trimestre de 2017, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua documentaron sus actuaciones y decisiones, traducidas en respuestas, mismas que se registraron en el sistema institucional de gestión (Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua CONAGUA-SSI). Se documentaron un total de 670 respuestas, que corresponde al número total de solicitudes recibidas en el periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con el fin de que los servidores públicos de la Comisión Nacional del Agua conocieran sus obligaciones en materia de protección de datos personales, con fecha 18 de septiembre de 2017, en el edificio sede de esta Comisión Nacional del Agua, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales impartió el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" con la participación de 204 servidores públicos de la CONAGUA. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Como parte de las acciones para mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información así como la disminución de Recursos de Revisión, los días 11, 13 y 14 de septiembre de 2017, se realizaron sesiones de videoconferencia dirigidas a los Enlaces de Transparencia de Oficinas Centrales, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con el fin de proporcionarles los formatos tipo de respuesta, así como los criterios de atención para la homologación de las respuestas en la atención de solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Dentro de las acciones derivadas de las obligaciones de transparencia a que refieren los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se solicitó a las Unidades Administrativas del nivel central, realizaran la actualización de la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Continuando con las acciones de capacitación derivadas del programa acordado con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se solicitó al Instituto, la impartición del curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre de 2017, se recibieron 49 solicitudes de acceso a la información en formato manual en las cuales, los ciudadanos entregaron escritos, exhibiendo sus datos personales. Ante ello, se les indicó la importancia que tiene la protección de sus datos y la obligación de los sujetos obligados para el resguardo de la información confidencial. La Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Agua, elaboró versiones públicas de los escritos, protegiendo los datos personales que pudieran hacer identificables a los particulares solicitantes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Por ser un tema de interés y sujeto a recurrentes consultas ciudadanas, en la página de Internet www.gob.mx/conagua, el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México actualizó la información correspondiente al Almacenamiento de Presas en el Sistema Cutzamala, con corte al mes de septiembre de 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN), asesoría para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, remitiendo a éste los avances de lo acordado. Se instruyó a los Subdirectores Generales y Coordinadores Generales gestionar las bajas documentales de los archivos anteriores a 2005. Las Unidades Administrativas Responsables (UAR) continúan trabajando en la elaboración de inventarios documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se capacitaron en línea a servidores públicos en la Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística y Descripción Archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Al mes de septiembre de 2017, se han adjudicado 79 pedidos y contratos, en donde se indica a los licitantes o participantes externos, lo necesario para presentar su inconformidad o queja. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo la adquisición de "Vales de despensa", a través de contrato Marco, con fundamento en el artículo 41 fracción XX. Así como "Calzado", "Equipo de Protección", "Equipo de seguridad" y "Vestuario y prendas de protección" a través de procedimiento consolidado con la SEMARNAT. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos se encuentran registrados en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Gerencia de Recursos Materiales, incluye en la totalidad de los pedidos y contratos que se realizan el siguiente texto]: [En cualquier momento "El Prestador de Servicios" o "Proveedor", o la CONAGUA, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 132 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público]. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Comisión Nacional del Agua ha realizado la Alineación Estratégica de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión solicitados, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Al Programa Sectorial de Medio Amiente y Recursos Naturales 2013-2018 y al Programa Nacional Hídrico 2014-2018, en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, establecidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Subdirección General de Administración ha solicitado a las Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, quienes son las áreas encargadas de la ejecución del gasto de inversión en la Dependencia, promover y reportar la realización de Programas y Proyectos de Inversión bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas.  Se solicitó a la Unidad de Inversiones de la SHCP, la autorización de los Programas de Inversión con Clave de Cartera 1616B000012 denominado "Proyecto de Modernización del SMN" y con número de solicitud 52448 denominado "Programa de Medición Automatizada de los Volúmenes de Extracción en los Usuarios Industrial y de Servicios". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se presentó para su dictamen ante la Unidad de Inversiones, los análisis costo beneficio de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de obtener recursos para los ejercicios presupuestales 2017 y 2018. Asimismo, se informa que la Comisión Nacional del Agua recibió la notificación de la Unidad de Inversiones de realizar, durante el año 2017, la evaluación Ex-Post de los Proyectos de Inversión con Claves de Cartera 0716B000054 y 0916B000201 denominados "Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Itzícuaros en la ciudad de Morelia, Michoacán" y "Construcción del Módulo A de la Planta Potabilizadora Los Berros. Sistema Cutzamala", respectivamente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Gerencia de Recursos Financieros ha integrado los Informes Mensuales de Programas y Proyectos de Inversión, que ejecutan las Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, correspondientes a los meses de julio y agosto del 2017 y los reportó a la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Integración del Programa Definitivo de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Comisión Nacional del Agua, que contiene acciones de fusión, simplificación de requisitos y formato, así como de digitalización en los trámites con impacto al ciudadano. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al tercer trimestre de 2017 se concluyó con la actualización de tres Manuales de la Subdirección General Técnica y del Manual de Organización de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mismos que se encuentran en proceso de análisis de los integrantes del Comeri para su incorporación a la Normateca Interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Programa Editorial ha atendido 46 de un total de 75 proyectos editoriales a nivel nacional, registrando un 61% de avance. Todos estos proyectos cuentan con su versión digital en formato PDF y las publicaciones que la áreas generadoras lo determinan pueden ser consultadas en la página web de la Conagua, ahorrado costo de impresión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el tercer trimestre se llevaron a cabo 208 videoconferencias entre todos los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales de la Conagua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el tercer trimestre se ejercieron 18.2 millones de pesos del presupuesto modificado anual de 48.5 millones de pesos en el concepto 49200. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo la difusión de las campañas: Protección a Centros de Población, Versiones 3 y 7 en medios complementarios  Mensajes a la Ciudadanía, Versiones Conagua Técnico y Conagua Técnico II, spot 30'' radio y TV en tiempos comerciales y oficiales México Digital, Etapa Dos (campaña coemitida) en medios digitales  5to Informe de Gobierno, Versiones Informe Presidencia 2, 4, 5, 6 y 8 (campaña coemitida) en televisión comercial  PCP Versión Prevención Lluvias y Ciclones 1, spot 30'' radio en tiempos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa con la sustitución paulatina de luminarias fluorescentes de 3 x 32 de 8 watts, por luminarios de tecnología led, en el inmueble Sede de la Conagua; respecto a la separación de basura, ya se tiene implementada. Asimismo, está en proceso el servicio para determinar la tecnología más apropiada a implementar en el aire acondicionado del inmueble Sede de la Conagua, con el objetivo de reducir el consumo eléctrico en este uso específico; aunado a lo anterior, se determinará el control operativo automatizado más indicado para el sistema de aire acondicionado en función de la temperatura interior de confort. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha, se encuentran registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), 336 inmuebles de Sección I; 7,319 inmuebles de Sección II y 6 inmuebles Sección VI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el tercer trimestre el gasto de operación administrativo (cap. 2000 y 3000 con tipo de gasto 1) ejerció el 93% del presupuesto programado (jul-sept), no se incluyen los gastos relacionados con la Planta de Tratamiento de Atotonilco. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre del tercer trimestre se ha disminuido en un 6% respecto al presupuesto original en conjunto de los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme lo establecido en la "Guía de Gobierno Abierto 2017", se integró un inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana, correspondiente en el caso del sector agua a los 26 Consejos de Cuenca establecidos en el país. Asimismo, se integró el directorio de los integrantes de los 26 Consejos y las Reglas de cada uno de estos grupos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH), se difunde en sitios web oficiales permanentemente; la información asociada al PNH con la que se informa avances, logros y metas relevantes, en el cumplimiento de sus objetivos y estrategias, también se ha puesto a disposición del público en general en el portal http://www.gob.mx/conagua. Al tercer trimestre de 2017, más de 5,500 usuarios consultaron la información del PNH en el sitio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se comunicó vía correo electrónico a los responsables de los Pp´s de la Conagua, el Oficio No. 419-A-17-0609 con los CRITERIOS para el registro y actualización de la MIR de los PP's para el ejercicio 2018, asimismo se llevó a cabo el proceso de captura de las MIR e Indicadores y Fichas FID para el ejercicio 2018. Se tramitó ante la SEMARNAT y la SHCP la exención de las MIR del PP's U001, U007 y U007 y se envió propuesta de Fichas FID. Mediante Oficio B00.1.02. 0593 se solicitó a la SEMARNAT se tramite ante SHCP la adecuación del Indicador Sectorial de MIR del PP G010. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se dio a conocer la estructura programática de la CONAGUA aprobada por la SHCP, para el ejercicio 2018, la cual se redujo con la fusión y modificación de programas presupuestarios por parte de la SHCP: en PEF 2017, la CONAGUA sólo tiene 20 programas presupuestarios, en el presupuesto 2016 utilizó 24 programas, y en el presupuesto 2015 utilizó hasta 50 programas presupuestarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Al tercer trimestre de 2017 se presentaron y enviaron por correo electrónico a SEMARNAT los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) al mes de septiembre de los programas E006, N001 y S217 correspondientes al seguimiento de acciones anteriores al 2016, y de los programas G010, K007, K129, K141, N001, S074 y S217 derivados de los programas de trabajo establecidos en 2017 por las evaluaciones de diseño y fichas de monitoreo en el ejercicio fiscal 2016. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se integraron en el portal gob.mx las Fichas de los Trámites CONAGUA-01-010, CONAGUA-01-012, CONAGUA-01-019, CONAGUA-01-020 A y B, CONAGUA-01-021, CONAGUA-02-003 A y B, CONAGUA03-004 A y B, CONAGUA-03-003, CONAGUA-03-005 y CONAGUA-04-001. Asimismo, se aplicó gráfica base a los trámites CONAGUA-01-020 Ay B. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con relación al proceso "Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información" de la Subdirección General Jurídica, se realizó mantenimiento al SSI, y se solicitó la liberación del mismo por parte de la Unidad Administrativa para la puesta en producción y cierre formal de la documentación correspondiente. Se solicitó ante la UGD la aprobación técnica del proyecto "Implementación del Sistema Institucional de Gestión, Control Documental y Archivo de la Conagua" relacionados a los procesos administrativos "Control de Gestión" y "Control de Archivos". Respecto al sistema para el "Registro de Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales" se cuenta con la aprobación técnica del proyecto "Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de la CONAGUA" y se solicitó la autorización de la plurianualidad para la contratación del servicio. Por lo que respecta al proceso "Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos de Mando" la Gerencia de Personal informa que ha sido concluido al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han gestionado 32 estudios de factibilidad de un total de 99 proyectos registrados para el presente ejercicio. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizaron las actualizaciones de los datos de la Conagua de acuerdo a lo establecido en Plan de Apertura. |

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En seguimiento a las acciones realizadas el trimestre anterior, las Delegaciones pendientes de otorgar respuesta a la circular emitida en enero, reportaron en el mes de julio lo correspondiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con el oficio circular del INAI INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. Sin perjuicio de lo anterior, las direcciones generales con facultades de inspección incluyen leyenda de protección de datos personales en sus documentos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De julio a septiembre ingresaron 305 solicitudes de información, y únicamente se solicitó ampliación del plazo de respuesta en 04 solicitudes. De enero a septiembre se han recibido 957 solicitudes y se ha ampliado el plazo de respuesta en 12 ocasiones lo que representa el 1% del total recibido. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En seguimiento a las acciones realizadas el trimestre anterior, las Delegaciones pendientes de otorgar respuesta a la circular emitida en enero, reportaron en el mes de julio lo correspondiente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante comunicados internos generales y correos electrónicos personalizados se invitó al personal de la institución a participar en los cursos en línea que brinda el INAI. Al periodo, al menos 84 trabajadores se han capacitado. Se tienen las constancias del personal participante. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron posters sobre protección a datos personales en las oficinas de la Unidad de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | AR1 A El 2 de agosto se llevó a cabo una reunión de trabajo con el AGN para la revisión del CGCA. AR1 B Del 14 de agosto al 14 de septiembre se llevó a cabo la Transferencia Primaria de Oficinas Centrales al Archivo de Concentración. AR1 C En agosto se inició la revisión del CGCA con los Responsables de Archivo de Trámite de Oficinas Centrales. AR1 D EL 13 de septiembre se llevó a cabo una reunión con el OIC sobre el estatus del CGCA para brindarnos su apoyo en estas actividades. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | AR2 A Difusión de normatividad en materia de archivos. AR2 B Se solicitó el estatus de los archivos de trámite después del sismo del 19 de septiembre para informar al AGN por medio del representante del COTECAEF. AR2 C Como parte de la difusión de buenas prácticas se envió a los Responsables de Archivo de Trámite la "Guía rápida de actuación para el rescate de archivos después de un sismo" elaborada por el AGN. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo julio-septiembre se ha incluido en los pedidos y contratos una cláusula correspondiente a los requisitos y autoridad ante quien se puede realizar una denuncia por irregularidades detectadas en los procesos adquisitivos. Asimismo, en las convocatorias a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se incluye de igual forma un apartado relativo a lo antes descrito. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo julio-septiembre la PROFEPA se consolidó con CONAGUA en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA\_016B00015-E14-2017, para la adquisición de equipo de seguridad, cuyo fallo de licitación se realizó el 14 de septiembre de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La PROFEPA de manera continua y como actividad ordinaria realiza sus procesos de contratación de manera electrónica, es decir, utilizando la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo julio-septiembre se ha incluido en los pedidos y contratos una cláusula correspondiente a la conciliación en caso de desavenencias entre la institución y los proveedores. Asimismo, en las convocatorias a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, de igual manera se agregó un apartado sobre este rubro. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El proyecto de inversión denominado "Centro Nacional de Control y Protección del Águila Real" , está vinculado con la Meta Nacional IV "México Próspero" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial PROMARNAT 2013-2018; así como con sus objetivos, estrategias y líneas de acción que de él se desprenden. Adicionalmente, se dispone de una proyecto denominado "Adquisición de mobiliario y equipo de oficina para la PROFEPA", el cual está alineado al PND 2013-2018 y programas sectoriales, objetivos y estrategias que de él se desprenden. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento del ejercicio de los PPI's registrados en el MSPPI se realiza de manera mensual dentro de los 15 días naturales que marca el numeral 19 de los "Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la APF". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De acuerdo al Plan de Digitalización 2017, no hay actividades que reportar para este trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó el Manual de Organización General de la PROFEPA. Se está a la espera de que concluya la revisión de las áreas correspondientes para continuar con los trámites tendientes a su expedición. De igual forma, se actualizaron los POBALINES y está en proceso la revisión de la COFEMER para continuar con su publicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones tienen relación directa con la función sustantiva de la Procuraduría, por lo que no se autorizan gastos diferentes a estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se concluyó la implementación del Sistema de Videoconferencias a un 100%, a partir de lo cual se han realizado en el trimestre, un promedio mensual de 10 a 15 videoconferencias Nacionales (Cursos) con las 32 Delegaciones; Promedio mensual de 10 videoconferencias Nacionales relativas a Entrevistas con las 32 Delegaciones en sus diferentes horarios y etapas del proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La ejecución del gasto se realiza conforme al Programa Anual de Comunicación Social aprobado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la programación de los vehículos para préstamo a los usuarios y la entrega de correspondencia a instancias externas con rutas de entrega diarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | i) Para el traslado del personal para los operativos de inspección y vigilancia se instruye utilizar una cuadrilla por vehículo y evitar el uso de dos o más vehículos para cada grupo de operación, para inducir un consumo menor de combustibles; ii) se promueven las videoconferencias remotas para reuniones en delegaciones que por su naturaleza permitan evitar la presencia del personal, lo que impacta en un menor gasto de viáticos y pasajes; iii) se evita la comunicación impresa de información para ser sustituida mediante la difusión en los correos electrónicos institucionales; iv) se disminuirán las tarifas de viáticos en todos los niveles y a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | i) Se restringe la celebración de Congresos y; ii) Se limita los gastos de alimentación para servidores públicos de mando. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad con la Guía de Gobierno Abierto 2017 el Procurador designó como Enlace de Participación Ciudadana a la Directora General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. Posteriormente, el enlace giró oficio a las Direcciones Generales y Subprocuradurías a fin de que reportaran los mecanismos de participación ciudadana con los que contaran y que tengan las características que señala la Guía, a fin de conformar el Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana. Las diversas unidades administrativas otorgaron respuesta, señalando no contar con ningún mecanismo, información que se reportará a la Secretaría de la Función Pública en el mes de octubre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Mediante oficio N° 419-A-17-0609, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) emitió los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", en el cual reiteró que, como el ejercicio fiscal anterior, los programas presupuestarios con MIR identificadas como Factible, únicamente deberían actualizar las metas de los indicadores. Tomando en cuenta los documentos remitidos para la revisión de la MIR (reportados el trimestre anterior), que incluyen la valoración de la SHCP donde se identificó a la MIR del programa presupuestario G005 Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales como Factible, y con base en los citados Criterios, se realizó únicamente la actualización de las metas para el 2018 considerando los recursos financieros, materiales y humanos para su programación. La Procuraduría solicitó, a través del oficio PFPA/1.2/8C.17.5/0008/2017, adecuaciones menores |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En fecha 3 de julio de 2017, mediante correo electrónico se indica por medio del OIC que derivado que no se tiene publicado el Manual de Inspección, no se da por concluido el proyecto, sin embargo indica que ya se tienen todos los pasos terminados.  En fecha 21 de agosto de 2017 y atendiendo las observaciones realizadas por el OIC, se realizó solicitud mediante Oficio No. PFPA/3/8C.17.2/ 483 a la Secretaría de la Función Pública para que se otorgara una prórroga para su publicación, una vez publicado el Manual General. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En fecha 3 de julio de 2017, mediante correo electrónico se indica por medio del OIC que derivado que no se tiene publicado el Manual de Inspección, no se da por concluido el proyecto, sin embargo indica que ya se tienen todos los pasos terminados. En fecha 21 de agosto de 2017 y atendiendo las observaciones realizadas por el OIC, se realizó solicitud mediante Oficio No. PFPA/3/8C.17.2/ 483 a la Secretaría de la Función Pública para que se otorgara una prórroga para su publicación, una vez publicado el Manual General. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Entre agosto y septiembre se evaluaron a 23 servidores públicos en su desempeño. Sobre el proceso de Evaluación del Desempeño 2016-2017 del Personal Operativo Base y Confianza, del 24 al 31 de julio se llevó a cabo dicha evaluación. En agosto se realizó el proceso de establecimiento y registro de sus metas de desempeño individual correspondientes al periodo julio de 2017 a junio de 2018. En septiembre se llevó a cabo la selección de candidatos y la recepción de trabajos finales y se notificó el nombre de los candidatos ganadores de los estímulos y recompensas establecidos en la normatividad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En agosto se entregó al CONOCER, la documentación necesaria para la publicación en el DOF del Estándar de Competencia EC 0910 "Facilitación del proceso metodológico del Programa de Liderazgo Ambiental para la Competitividad para el Desarrollo del Proyecto de Ecoeficiencia en Organizaciones". En septiembre se llevó a cabo una sesión informativa a través de videoconferencia con 11 Delegaciones de la PROFEPA para darles a conocer los detalles del proceso de evaluación de inspectores sobre el Estándar de Competencia EC 0693 "Aplicación del procedimiento de verificación en materia de movimientos transfronterizos de mercancías reguladas ambientalmente". Asimismo, se elaboró y difundió entre los inspectores participantes un videoclip relacionado con el proceso de evaluación y certificación del EC 0693. Por último, se inició el proceso de evaluación con 11 inspectores. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | A efecto de mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera, sin la séptima sesión ordinaria del Comité Técnico Profesionalización celebrada el 25 de julio de 2017, se aprobaron las metas correspondientes al Programa Operativo Anual 2017, conforme al formato diseñado por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Concluyó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de PROFEPA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | 1.- Quincenalmente se compila e integra los movimientos de la información de diversas áreas, requerida por el RUSP. 2.- A través de las fechas ya previamente determinadas por un calendario anual por la S.F.P. se sube dicha información. 3.- Una vez que se sube a la Plataforma, genera los acuses de envío y su estatus de aceptación tanto de Bajas y como de Básicas. 4.- De dichos acuses se envía copia al OIC, ya que así fueron solicitados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De acuerdo al Plan de Digitalización 2017, no hay actividades que reportar para este trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó el proyecto, con acta entrega del 17/02/2017. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a las disposiciones, estándares y Guías Técnicas en la Materia de TIC' y Seguridad de la Información (MAAGTICSI), una vez aprobado por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital, el Estudio de Factibilidad para la contratación del Servicio de "Actualización Integral de Tecnología para el Sistema de Control de Inventarios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo al calendario interno establecido por la Procuraduría, se ha venido realizando la actualización de los datos abiertos, con la información que las subprocuradurías proporcionan vía correo electrónico. |

**Comisión Nacional Forestal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó la actualización correspondiente del Índice de Expedientes Clasificados y Desclasificados como reservados, solicitando al Comité de Transparencia su aprobación, de conformidad al artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el décimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De acuerdo a la Estrategia 6.5. Fortalecer los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública gubernamental y de conformidad a la Línea de acción 6.5.1: Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. El tiempo de atención a las solicitudes de información que se reciban, se redujo a 19 días. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se acudió al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual se llevó acabo en el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cargó la información en el Sistema del Índice de Participación Ciudadana (IPC), correspondiente al primer semestre de 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se programó una reunión con personal del Archivo General de la Nación (AGN) el día 02 de agosto del 2017 para revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). Nos realizaron observaciones, se solventaron y se envió correo con el nuevo CGCA al AGN. El día 28 de agosto el AGN hizo llegar 4 observaciones las cuales se solventarán y se enviará oficio para que emitan el Visto Bueno del CGCA.  Respecto al inventario general por expediente y guía simple de archivos 2016, a la fecha se entregó el 100% de dichos instrumentos de control.  Sobre las bajas documentales se enviarán para autorización del AGN los trámites de baja que sean solicitados por las Unidades Administrativas de la CONAFOR en el siguiente trimestre según lo señalado en el Calendario establecido por el AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron 2 cursos de capacitación para 99 servidores públicos de 8 Gerencias Estatales y Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, de los cuales 50 fueron mujeres y 49 hombres; esto se refleja en un 78% de las Unidades Administrativas, Coordinaciones y Gerencias capacitadas, las cuáles fueron sensibilizadas en materia de organización, administración y conservación de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el 100% de las convocatorias de este trimestre se ha cumplido con este compromiso. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el 100% de los procedimientos de contratación se ha utilizado el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos suscritos en el presente ejercicio, se ha establecido esta cláusula para que las partes puedan iniciar el procedimiento de contratación en caso de desavenencias en el cumplimiento de los contratos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se autorizó la modificación de los siguientes documentos: Manual de procedimientos de desarrollo y transferencia de tecnología en Gerencia Estatales y el Manual de procedimientos recursos financieros en la Gerencia Estatal. Se dio de alta en el portal SANI el Manual de procedimientos de Control Financiero y se Canceló el Manual de procedimientos del departamento de relaciones laborales (por duplicidad). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Sucomeri para revisar la propuesta de Criterios de operación del Programa de Compensación Ambiental por Cambio de Uso de Suelo en Terrenos Forestales. Se envió oficio a la COFEMER para validar los registros de trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios en cumplimiento a los compromisos del PMR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualiza matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para evaluar la pertinencia de la impresión de libros, así como el pre producción y producción de otros materiales, se llevaron a cabo las sesiones cuarta y quinta del Comité Editorial de la CONAFOR. Se evaluaron las características de 13 proyectos, de los cuales 11 fueron autorizados y 2 recibieron recomendaciones para solventar antes de su autorización, de acuerdo con la política editorial establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 100% Se guarda en la ubicación "S:\Bases de Colaboración 2017\Tercer Trimestre\GI\OR.11" la evidencia de la agenda de videoconferencias". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizaron las adecuaciones correspondientes en el sistema MAP de la SHCP a fin de que las Unidades Administrativas estuvieran en posibilidad de ejercer el 100% de los recursos autorizados al trimestre en la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Continúa la operación del Sistema de Control Vehicular (SICOVE): el cual da puntual seguimiento a las solicitudes, entregas y comprobaciones de vales de combustible utilizado tanto para vehículos oficiales como para equipos especiales como plantas de emergencia, desbrozadoras, motosierras, etc.; y da certeza de que el mismo es utilizado de manera racional y eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. Se mantiene en revisión y actualización la información de los inmuebles en uso de la Entidad en el SIPIFP y se solicitan al INDAABIN las modificaciones de su competencia, siendo éstas las siguientes: 1.1. La baja de diversos inmuebles al no ser propiedad federal o bien, no se tienen en aprovechamiento por parte de ésta Entidad.  1.2. El alta de cinco bienes inmuebles en el SIPIFP. Se está a la espera de respuesta. 1.3. Cambio de superficie total de 4 inmuebles.  2. La información de los inmuebles tomados en arrendamiento se encuentra en proceso de actualización en virtud de que el Nuevo Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; muestra fallas que se están perfeccionando por ese Instituto para concluir con la actualización.   3. Se han solicitado a INDAABIN adiciones y correcciones al Sistema RUSP en el campo 48, se está a la espera de respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se asegura que las propuestas de modificación de estructura por parte de las Unidades Administrativas se presenten con el objeto de optimizar la operación sin duplicar funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la reducción presupuestal en servicios personales para el ejercicio fiscal 2016, se actualiza la matriz organizacional de la nueva estructura, identificando que los puestos de mandos medios y superiores se encuentren alineados a la misión, visión, objetivos estratégicos y atribuciones de la CONAFOR; justificando su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En la Entidad no se cuenta con esta modalidad de contratación desde su creación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se da seguimiento al Oficio No. CGA-276/2016 donde se envía a través de nuestra cabeza de sector, el Formato debidamente requisitado sobre la "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", derivado de la reducción presupuestal en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se da seguimiento a la permanencia de un número mayor de plazas con función sustantiva en relación a las plazas con función administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Por medidas de Racionalidad y Austeridad de Servicios Personales Se reintegró al ramo 23 un monto de 1'003,624.00 que es el 10% en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se integró el comparativo del Gasto de Operación Administrativo (GOA) en los programas M001 y O001 en los capítulos 2000 y 3000 del trimestre en 2016-17, obteniendo 1.09 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA mayor en 9% sin considerar la inflación anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se integró el ejercido de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 del trimestre en 2016-17, resultando un 14.5% menor comparado al año anterior sin considerar la inflación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El Consejo Nacional Forestal ha tenido las siguientes reuniones: -Cuadragésima Tercera Reunión Ordinaria, martes 29 de agosto de 2017, CDMX. Los Comités Técnicos del Consejo Nacional Forestal han tenido las siguientes reuniones: -Comité de Cambio Climático y Bosques, Reunión Ordinaria, Miércoles 16 de agosto de 2017, CDMX -Comités Conjuntos (Comité de Legislación, Producción y Productividad, Servicios Técnicos, Protección y Productividad, Educación, Cambio Climático y Bosques), jueves 28 de septiembre de 2017, CDMX. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los documentos de logros 2015 del Programa Nacional Forestal 2014-2018 y del Programa Institucional de la CONAFOR 2014-2018, se mantienen publicados en la sección de transparencia y de rendición de cuentas de la página de internet de la CONAFOR, donde se encuentran disponibles para su consulta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el tercer trimestre, se identificaron las áreas de oportunidad para la mejora de las MIR 2018 en atención a las sugerencias derivadas de la MeTRI para el Pp. S219 y de las Fichas de Enfoque de Resultados de los Pp. S219y E014, y se realizaron las mejoras a las MIR para 2018 y se cargaron en el Portal Aplicativo de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizaron las acciones estipuladas para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la CONAFOR. Se solicitó a los Coordinadores y Titulares de áreas el reporte de avances de los ASM, mediante oficios CGPI-591-2017, CGPI-592-2017, CGPI-593-2017, CGPI-594-2017 y CGPI-595-2017 de fecha 23 de agosto de 2017. A partir de la publicación del "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" (el 08 de marzo 2011), la CONAFOR se ha comprometido con 159 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), de los cuales a septiembre de 2017 se han concluido 143 ASM (90%). Asimismo, de los 16 ASM que se encuentran en proceso, se registra 54.67% de avance promedio en las actividades comprometidas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante oficio CGPI/55/2017 y CGPI/070/2017 se dio a conocer a la SFP y al OIC los programas e intraprogramas obligados a incorporarse al SIIP-G para el ejercicio 2017, se realizó en abril la integración de la información correspondiente al primer trimestre del 2017, durante el mes de julio se realizó la integración de la información correspondiente al segundo trimestre del 2017 y la correspondiente al tercer trimestre se realizará antes del día 22 de octubre en apego a lo establecido por la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se generan cortes semanales, mensuales y anuales, de la información de gestión de los apoyos se genera una serie de reportes para facilitar la detección de inconsistencias y facilitar la revisión y corrección por parte de los generadores de la información (Gerencias Estatales y Gerencias de Programa) para apoyar el control de calidad de la información. Se realizan conciliaciones en las diferentes etapas de gestión. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se da seguimiento a los 7 proyectos, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | El 100% de los pagos se operan mediante abono en cuenta beneficiario (transferencia electrónica). |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se da seguimiento a las acciones establecidas en el plan de trabajo del proceso de ventanilla única, basado en indicadores de rendimiento del trámite o servicio. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Comisión Nacional Forestal cuenta con diversos convenios marco con distintas Universidades públicas y privadas en el país, mismos que se encuentran vigentes a partir del 2013 y hasta el 2018. En dichos instrumentos, se establece como objeto realizar programas de capacitación tanto para el personal de la Institución como personal externo y en base a esto se está generando capacitación año con año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se encuentra en aplicación el procedimiento de reclutamiento y selección de personal y se han realizado publicaciones de las vacantes presentadas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Conforme a los lineamientos vigentes de la Comisión Nacional Forestal, la institución no cuenta con el procedimiento operativo para realizar intercambios de personal con otras instituciones en materia de desarrollo profesional, por tal motivo y conforme a lo previsto en la normativa, la institución solo realiza eventos de capacitación con distintas Universidades. De acuerdo a nuestro Programa Anual de Capacitación, los cursos programados para este 2017 quedarán sujetos a la suficiencia presupuestal de la Gerencia de Educación, Capacitación y Cultura Forestal en la partida presupuestal 33401 "Servicio de capacitación a servidores públicos". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se le solicitó al personal de mando de las Áreas Administrativas y de las Gerencias Estatales, realizar el establecimiento de Metas Individuales y Factores de Eficiencia al personal a su cargo. Se asesoró al personal de la CONAFOR para el uso de la herramienta informática de la Evaluación de Desempeño.  Se realizaron 1366 formatos con el Establecimiento de Metas a servidoras y servidores públicos de la CONAFOR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha trabajado y generado avance en cada una de las actividades programadas en el calendario de trabajo del estudio de prospectiva de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Adecuación al desarrollo de flujo de ingresos y servicios al personal: bajas Desarrollo del flujo de desarrollo organizacional: puestos Desarrollo del flujo de desarrollo organizacional: plazas. Instalación servidor de pruebas y producción. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualiza matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se han desarrollado tres formularios solicitados por la Unidad de Gobierno Digital para la implementación de los formatos de pre-solicitud para los aspirantes de apoyos del Programa Nacional Forestal, los cuales ya se encuentran en la fase de prueba y revisión. De los anterior se envió la documentación de seguimiento de dicho proyecto y se puede ingresar a la siguiente dirección: http://apoyos.cnf.gob.mx/ |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continua, por parte de la empresa S&C CONSTRUCTORES DE SISTEMAS en el desarrollo para la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental, el cual se encuentra con un avance del 70%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cumple con los 9 procesos a diferentes porcentajes de cumplimiento. Se entregan reportes a la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno de Control para su revisión. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cumple en tiempo y forma lo establecido por la normativa en lo referente a datos abiertos y la publicación de los mismos. Se hacen correcciones según lo solicitado por Presidencia y se entregan avances la Auditoría Superior de la Federación. |

**Instituto Mexicano de Tecnología del Agua**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre 2017, no se llevó a cabo ninguna clasificación ni desclasificación de información Institucional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es política de este Instituto solicitar a todas las Unidades Administrativas que para dar contestación a las Solicitudes de Información en la materia que les aplique, siempre realicen búsqueda exhaustiva en sus archivos, a fin de que se declare inexistencia sobre documentos que el Instituto no genera con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; de tal manera que el Instituto cumpla al 100%, con el Principio de Máxima Publicidad en la Materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ante el INAI es el denominado Expediente de Personal. - A la fecha no se ha realizado modificación sustancial o cancelación al Sistema referido - A la fecha no se ha realizado transmisión alguna del Sistema de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 22 solicitudes de información durante el tercer trimestre, las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas en tiempo, de acuerdo a los criterios marcados por el Comité de Transparencia, y de igual forma se recibió respuesta, misma que fue enviada al peticionario por medio del sistema INFOMEX.  Durante el tercer trimestre no se recibió ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las Unidades Administrativas responsables de publicar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la realizan dentro de los plazos que marca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de que disminuyan las peticiones ciudadanas por medio del Sistema INFOMEX, respecto a la información que es pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se integró y envío al INAI el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y temas relacionados. Se promoverá la capacitación en línea (CEVINAI) como la mejor alternativa para capacitar a los Servidores Públicos e Integrantes de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró el programa de capacitación en conjunto con el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene la publicación de 7 temas Focalizados, los cuales surgieron de las encuestas y consultas ciudadanas hechas para tal fin. Esta acción estará contemplada dentro del Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como una Obligación de Transparencia y la misma será reportada periódicamente dentro del SIPOT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base en el "programa de trabajo" que el AGN hizo llegar a los representantes sectoriales del COTECAEF, el pasado 18 de julio de 2017, se asistió a las distintas asesorías que propuso el AGN, así mismo se atendieron todas las observaciones y sugerencias hechas por la Mtra. Evelia Galindo Mendoza, jefa del departamento de asesoría archivística del AGN. De tal manera que el pasado 18 de agosto de 2017, se entregó en la oficialía de partes del AGN, Oficio núm. RJE.07.-288 de fecha 14 de agosto de 2017, de alcance al oficio núm. RJE.07.-045 de fecha 24 de febrero de 2017, mediante el cual se atienden las observaciones y recomendaciones antes mencionadas relativas al Catálogo de Disposición Documental de este Instituto, con el propósito de obtener el registro y validación del mismo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo la primera reunión de trabajo con los responsables de los distintos archivos de trámite que están implementados en el IMTA, con el propósito de informarles y obtener su aprobación respecto de los cambios sugeridos por el AGN derivado de las reuniones de trabajo sostenidas con la Mtra. Evelia Galindo Mendoza, Jefa del Departamento de Asesoría Archivística del AGN, en el proceso que se lleva a cabo para el registro y validación del CADIDO del IMTA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las Licitaciones Pública e invitaciones a Cuando Menos tres personas se establecieron que los Licitantes que hubiesen participado en los concursos podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o bien ante el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo contrato consolidado con SEMARNAT, para el "Servicio de telefonía celular con transmisión de datos". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo durante el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre del presente año 88 procedimientos de contratación y servicios, los cuales se realizaron a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos o pedidos se incluyeron la cláusulas décima cuarta y vigésima segunda respectivamente, donde se indica que en caso desavenencia durante la ejecución de los contratos o pedidos las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se enviaron los reportes de seguimiento en los sistemas PASH y SII@WEB en las fechas establecidas. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Normas simplificadas 2017: 1 Estatuto Orgánico del IMTA (Modificación de fondo), 2. Reglas de Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (Alta), 3. Política de la Calidad (Modificación de fondo), 4. Guía Institucional para la Integración de Expedientes de Proyectos (Eliminación), 5. Lineamiento de Control Vehicular (Edición-Modificación de fecha de emisión) y 6. Reglamento Interno de Trabajo del Instituto de Tecnología del Agua (Edición-modificación por falta de homoclave). Estos movimientos se han realizado en el SANI y se está en espera de su aprobación en dicho Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto cuenta con dos salas con el equipo para videoconferencia para efectuar reuniones vía remota se han realizado 46 videoconferencias al tercer trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Implementación en el Sistema SIAD (Sistema Integral Administrativo) las pruebas de Bitácora Vehicular, donde ya se realizaron cambios al documento de Oficios de Comisión Nacional y poder ligarlos con los cruces, de igual manera se modificó el proceso de captura del Oficio de Comisión para registrar el número de placas y así también poder ligarlo con los cruces, proceso de captura de los datos de la Flota Vehicular del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, por lo anterior se implementara el nuevo módulo en el Sistema de Bitácora Vehicular para que los Tecnólogos del Agua "A" Titular con funciones de Enlaces Administrativos puedan llevar acabo la administración de los vehículos desde el Sistema SIAD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ingresó al Sistema de Arrendamiento de Espacios "ARES" para visualizar si existían DATOS DE PROMOVENTE (no existiendo datos de promovente), generándose la impresión de la vista previa de dicho documento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 78.59% áreas Sustantivas, 19.24% áreas Administrativas, No incluye 2.17% del área del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con relación al ejercicio 2016 y a la contratación de proyectos se ha reducido el gasto de viáticos en un 35%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizaron 143 artículos de divulgación en lenguaje ciudadano para la difusión de resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, alineados al Programa Institucional del IMTA 2014-2018, Promarnat 2013-2018, Programa Nacional Hídrico 2014-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, al corte del 30 de septiembre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se preparó la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 y se incorporó al PASH de la SHCP para su validación y en su caso aprobación. Esta matriz incorpora comentarios y observaciones de la ASF, del CONEVAL, de la SHCP y de la SEMARNAT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La versión final de los documentos del proceso de Educación Continua se presentaron en la Primera Sesión del Cocama, el pasado 28 de julio del año en curso, para su aprobación, los integrantes del Comité dieron por aprobados dichos documentos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se estableció convenio con "Enseñanza e Investigación Superior. A.C." ("Universidad Tecmilenio"). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicaron las evaluaciones de desempeño de conformidad con los formatos autorizados. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con la propuesta actualizada de conformidad con la guía referencial como propuesta para la elaboración de los componentes del estudio prospectivo en materia de recursos humanos, está en proceso de autorización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó oportunamente el registro de información en el registro único servidores públicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Continuidad en la digitalización y sistematización de procesos administrativos: ° Correspondencia, se desarrolló el modelo de base de datos y se generaron pantallas principales de captura para la generación de documentos de correspondencia. ° Bitácora vehicular, se Implementó en el servidor SIAD la captura de vehículos y la generación de cruces. ° Correspondencia de archivos, Se generó la captura de la solicitud de envió integrando las cuatro formas de envió, por paquetería, valija, correo ordinario y franqueo de paquetes. E.Firma, 1) se llevó a cabo la firma del convenio por parte del IMTA, 2) se integró al sistema e.Firma el firmado por parte de externos, 3) en proceso de integrar los certificados productivos a la aplicación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Continuidad a los procesos de contratación de servicios y adquisiciones de TIC, en cumplimiento a lo establecido en el Proceso APCT de MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Publicación de los conjuntos de acuerdo las fechas comprometidas de publicación en la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos. |

**Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través de AVISOS INECC, se promovió la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información, bajo el principio de máxima publicidad. Asimismo y dado que el índice de expedientes reservados se actualiza cada 6 meses, es importante señalar que la última actualización se reportó en el segundo trimestre, ya que los periodos que maneja el INAI son en los meses de julio-agosto, enero-febrero de cada año. La siguiente actualización se realizará el próximo año y se reportará en el 4 trimestre. Es importante señalar que este punto siempre se han reportado las acciones cada 6 meses de acuerdo al calendario del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de AVISOS INECC, se fomentó la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de AVISOS INECC, se divulgó la obligación de los servidores públicos de recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de AVISOS INECC, se exhortó a optimizar la gestión documental y a mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de AVISO INECC, se fomentó entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través de correo electrónico, se difundieron entre las áreas del INECC, los cursos de capacitación impartidos por el INAI, de los cuales personal interesado de este Instituto ha cursado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través de AVISOS INECC, se concientizó a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. Asimismo, en los correos enviados por el operador de la unidad de transparencia, se encuentra la leyenda que hace referencia a esta acción. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre que se reporta, se mantuvo comunicación vía oficios con el Archivo General de la Nación y con el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, con el fin de continuar con las acciones tendientes a la obtención de la autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC por parte del AGN y poder generar los instrumentos archivísticos necesarios. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa de Trabajo, se efectuaron 2 cursos, uno de Organización y Administración del Archivo de Trámite y otro de Archivos Gubernamentales, así como se participó en una Conferencia-curso del Sistema Nacional Anticorrupción, en la que se tocaron los temas de archivos y digitalización de documentos para su conservación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se encuentra en la página de Internet del INECC en la liga https://www.gob.mx/inecc/acciones-y-programas/quejas-denuncias-e-inconformidades-71946?idiom=es, las indicaciones para que puedan los proveedores presentar quejas, denuncias y/o inconformidades y las instancias para ello. Además de lo programado en la Nota Informativa, relativa a la capacitación de los servidores públicos del INECC en materia de Sanción de Licitantes y Contratista, que se llevará a cabo en el cuarto trimestre de 2017, el personal del INECC fue capacitado en los temas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Reglamento de la citada Ley. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el trimestre a reportar, el INECC llevó a cabo 2 contrataciones derivadas de consolidaciones Además se realizó la evaluación del ahorro en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las compras consolidadas realizadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INECC en el periodo que se reporta, utilizó de manera preferente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El INECC incorpora en sus contratos y pedidos la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Conforme a la normatividad de la materia, los 6 programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC y registrados en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial PROMARNAT, Programa Institucional del INECC y Programas Especiales, como se observa en las Fichas Técnicas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De la actualización del seguimiento mensual a los 6 programas y/o proyectos de inversión autorizados al INECC, se advierte que derivado que el Presupuesto de Egresos de la Federación 2017 autorizado al INECC no contempla asignación al capítulo 5000, el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), no permite registrar información, por lo que el estatus del mismo es actualizado-sin cambios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El INECC debido a su creación como organismo descentralizado y de los cambios estructurales, emitirá nueva normatividad para regir sus actividades y funcionamiento, por lo que no se eliminaron o simplificaron normas internas. Se tienen registradas en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), 24 normas internas y ningún registro pendiente de atender. Además, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas del INECC 2017, llevándose a cabo las 8 primeras actividades establecidas, efectuándose la revisión de las normas para determinar aquellas que serán modificadas, las cuales en su caso, se modificaran en el SANI.APF en el cuarto trimestre 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, la Estructura Orgánica actual se encuentra alineada a los instrumentos jurídicos que regulan su funcionamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del análisis y revisión del gasto ejercido por el INECC, no se realizó gasto en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Del análisis y revisión del registro de videoconferencias/audioconferenecias del INECC, se desprenda que se realizaron 31 videoconferencias/audioconferenecias, siendo un total acumulado de 122 videoconferencias/audioconferenecias realizadas. Además de promoverse por correo electrónico y Avisos INECC, el uso de estas para la disminución del gasto de viáticos y transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, se desprende que no realizaron aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, se desprende que no realizo gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Del análisis y revisión del gasto del consumo de gasolina por vehículo, ejercidos por el INECC, se advierte que este fue inferior al reportado en el mismo periodo en 2016, además de difundirse por Avisos INECC la compartición de los vehículos oficiales y la circular para el uso del servicio de mensajería, para reducir el gasto por el usos de las unidades móviles del INECC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para la construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN, del Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN y del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP. Se especifica que el INECC no cuenta con inmuebles propios, siendo arrendado el que actualmente ocupa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC actual autorizada por la SFP y de las funciones que desempeñan las áreas administrativas que la integran, no existe duplicidad de funciones en las plazas autorizadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que todas plazas de mandos medios y superiores se encuentran justificadas y autorizadas por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El INECC presentó modificación a su estructura orgánica, misma que fue autorizada por la SFP, por lo que, del análisis y revisión de ésta y de la normatividad que regula su funcionamiento, se desprende que no se tienen funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Del análisis y revisión de la estructura orgánica del INECC, se desprende que de la modificación autorizada por la SFP a esta, se continúa privilegiando la distribución de plazas de las áreas sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el periodo que se reporta la proporción del gasto de servicios personales es del 62.60%, la cual disminuirá duran el año 2017, cuando se ejerzan los recursos programados en los demás capítulos presupuestales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Del análisis y revisión del gasto administrativo del INECC, se advierte que el gasto trimestral que se reporta, en comparación al mismo periodo del año inmediato anterior, fue por encima de factor inflacionario, por lo que se realizarán acciones para la disminución del gasto administrativo y estar por debajo de la inflación; sin embargo es importante aclarar que el gasto total anual, se mantiene por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del análisis y revisión del gasto en viáticos y gastos de representación ejercidos por el INECC, se advierte que este fue superior al reportado en el mismo periodo en 2016, debido a la participación del INECC en eventos programados para el presente ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El INECC llevó a cabo varias actividades de difusión, en el transcurso del tercer trimestre de 2017, que dan cuenta de los avances y resultados del Programa Institucional del INECC mismo que deriva del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2013-2018). Dichas actividades se despliegan de manera conjunta en la Gaceta INECC Núm. 3 difundida a través del correo electrónico institucional a todo el personal del INECC y a más de 1500 contactos de los sectores, académico, gubernamental, privado y social. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del INECC, se llevó a cabo el 11 de agosto de 2017, fecha que entra en el periodo de tiempo para actualizar las matrices de indicadores para resultados 2018, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Calendario para el registro y actualización de las MIR y FID para el ciclo presupuestario 2018" (la fecha límite fue el 21 de agosto de 2017). Asimismo, la MIR 2018 se cargó exitosamente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda; por lo anterior se envió vía correo electrónico la notificación de dichas acciones a los enlaces de la SEMARNAT que se encargan de dar el seguimiento correspondiente ante la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Registro en el SIPMG los dos proyectos comprometidos a optimizar en el 2017, siendo estos: Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático; y Análisis y caracterización de muestras ambientales en los laboratorios del INECC; los cuales se encuentran actualizados conforme a los planes de trabajo generados para cada uno. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INECC tiene celebrado el Convenio de colaboración con el Centro Nacional de Metrología (CENAM) sobre "Establecimiento de Materiales de Referencia que sean trazables al Sistema Internacional de Medida, a utilizarse en la Calibración de los Equipos de Medición de los Contaminantes Atmosféricos, Compuestos Orgánicos Volátiles y Gases Contaminantes Criterio", el cual considera intercambio de conocimientos, experiencias y divulgación de conocimientos, el cual tiene una vigencia del 2015 al 2020; mismo que fue registrado ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Como parte del proceso de implementación y aplicación de una competencia para el personal del INECC, a través de oficios enviados a la Secretaría de la Función Pública, se solicitó la compartición del estándar de competencias denominada "Acción con legalidad y prevención de la corrupción en la Administración Pública", implementado por la SFP, para ser adecuado al INECC y aplicado a su personal; así como se envió para su evaluación y autorización, la información correspondiente la competencia propuesta a implantar y aplicar por el INECC a sus servidores públicos, denominada "Ética y ecología del servidor público en el INECC", por lo que se está en espera de la respuesta a los oficios reportados. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El INECC tiene suscritas las Bases de Colaboración entre SEMARNAT y el INECC, las cuales tienen como objeto coordinar esfuerzos, capacidades y recursos para desarrollar proyectos y acciones de interés y beneficio mutuo relacionados con la realización del estudio de abundamiento poblacional de la Vaquita Marina, el cual tiene una vigencia del 2015 al 2018; mismo que fue registrado ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de marzo de 2017, se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando y enlace, así como el establecimiento de metas 2017 para dichos niveles. De igual forma en los meses de julio y agosto de 2016 se realizó la evaluación del personal operativo 2015-2016 y se establecieron las metas de los mismos para el periodo 2016-2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El INECC elaboró en noviembre de 2014 el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, del cual se desprendieron necesidades detectadas de estructura y capacitación, por lo que en seguimiento se realizó modificación a la estructura orgánica del INECC, la cual fue autorizada por la SFP, así mismo se integró el PAC 2017 con las propuestas de la Unidades Administrativas del INECC, cuyo cumplimiento se reporta de manera trimestral. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha elaborado y remitido en tiempo y forma a la SFP los datos correspondientes al Registro Único de Servidores Públicos y a la SHCP los archivos del Sistema Integral de Información, del trimestre que se informa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. Además, a fin de verificar el fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se requisitó el formato "Lista de verificación de evidencia de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4", cuya información y evidencia se ha reportado y se reporta en diversos compromisos del PGCM, como lo es el RH.6, OR.1, OR.2, OR.3, OR.4, OR.5 y OR.6. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre que se reporta se automatizaron 2 procesos, por lo cual se tienen 17 procesos de 21 comprometidos en Bases de Colaboración, llegando a un porcentaje de 80.95%. Respecto a la implementación de la firma electrónica avanzada y uso de correo electrónico, el INECC ha identificado que esta funcionalidad solo aplica en el Sistema de Control de Gestión, se continúan realizando reuniones con el área requirente para terminar la elaboración. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De los 19 entregables establecidos en el MAAGTICSI, con los que se acredita el cumplimiento de las 36 actividades, al trimestre reportado se han realizado 10 entregables, con los que se han cumplido con 17 actividades. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El INECC ha cumplido al 100% con su programa de publicación de datos abiertos. |

**RAMO 17 Procuraduría General de la República**

**Procuraduría General de la República**

* Centro de Evaluación y Control de Confianza
* Centro Federal de Protección a Personas
* Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia
* Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre de julio a septiembre, se remitieron oficios a las Unidades Administrativas de la Institución promoviendo que en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, se condujeran con apego al principio de máxima publicidad y siempre en salvaguarda del derecho constitucional de acceso a la información, procurando una práctica sistemática de desclasificación de expedientes reservados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para el tercer trimestre, se instó a las Direcciones de la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental a fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con las diversas áreas con las que interactúan cotidianamente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En razón de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) en el Diario Oficial de la Federación, durante el tercer trimestre la Institución estableció líneas de acción, a efecto de dar cumplimiento con la elaboración del Documento de Seguridad, el cual, es el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para generalizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.   Al respecto, la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental, continua con la elaboración del documento de seguridad a efecto de definir las bases y condiciones que se deberán seguir para el tratamiento y protección de los datos personales que se encuentren en los sistemas de datos personales de la Institución. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre, se continuó realizando acciones que permitan una atención ágil al trámite y turno de solicitudes de acceso a la información a las diversas áreas de la Institución, tal es el caso de las notificaciones antes de las fechas de vencimiento a solicitudes y sustanciaciones de recursos de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental a través de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia de la Institución giró diversos oficios de instrucción a diferentes Unidades Administrativas, instando a proporcionar búsquedas exhaustivas y minuciosas de la información solicitada por los particulares, con el máximo nivel de disgregación posible, y con ello, se asegure la emisión de respuestas a solicitudes de información de calidad y veraces, que fomenten la confianza en la ciudadanía y un vínculo con la PGR. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre se fomentó la capacitación a los servidores públicos respecto de la protección de datos personales, se llevó a cabo el Foro denominado "Protección de Datos Personales en la Procuración de Justicia", al cual asistieron 118 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el trimestre que se reporta, se realizó la actualización de algunas secciones del portal Institucional. Actualmente se siguen realizando las gestiones necesarias para la actualización de los accesos directos de la página institucional a través de los cuales los particulares pueden encontrar de manera ágil la información de su interés, dichas acciones permitirán que la información que se promueva y difunda sea actual accesible, verificable y confiable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el presente trimestre se llevaron a cabo reuniones con el AGN en las cuales se recibieron observaciones; se tomaron diferentes acuerdos y se ratificó a la Encargada el Área Coordinadora de Archivos al AGN. Asimismo, se enviaron los ajustes solicitados al CADIDO 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En materia de capacitación para buenas prácticas archivísticas, el 30 de agosto 2017 concluyó el programa de capacitación 2017, impartiéndose un total de 47 Talleres de Archivística Básica y Baja Documental, de los cuales 20 corresponden al presente trimestre.  Se continuó con la publicación en el sitio PARA TI, a través de cápsulas de información sobre cultura archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En lo que respecta al tercer trimestre del ejercicio 2017, en la totalidad de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se indican los motivos en la cual se podría incurrir y ser sancionado (Art. 59 y 60 LAASSP y 109 de su Reglamento), términos en que se les podrá rescindir un contrato (Art. 54 LAASSP y 98 de su Reglamento), los términos para la terminación anticipada del contrato (Art 54 Bis y 55 Bis LAASSP y 102 de su Reglamento), así como los domicilios para presentar inconformidades. (Art. 65 y 66 LAASSP, art. 116 y 117 de su Reglamento).  En lo relativo a la capacitación de servidores públicos, se informa que se asistió a diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través de su sistema de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el presente trimestre se continúa privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, se difundieron todos los procedimientos (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas), a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", teniendo un total de 1 y 14 procedimientos, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En materia de contrataciones celebradas al amparo de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas: La Cláusula de Conciliación se tiene pactada sobre el 100% de los contratos suscritos durante el periodo que se reporta. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el trimestre que se informa, se elaboró el análisis de costo-beneficio correspondiente a cada programa o proyecto de inversión (PPI) en el cual se identificó la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo, una vez que se contó con los recursos para llevar a cabo el programa o proyecto de inversión autorizado, se alineó con el programa presupuestario correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Durante el tercer trimestre del año, se brindó apoyo a los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas de oficinas centrales, así como de las Delegaciones Estatales que solicitaron asesoría en la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices establecidas por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el periodo de enero-septiembre 2017, se dio seguimiento mensual  a los proyectos vigentes, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se obtuvo la autorización y registro del dictamen con vigencia organizacional 01 de junio de 2017, mediante los oficios SSFP/408/0826/2017, SSFP/408/DGOR/1287/2017 relativo a la conversión de puestos-plaza con niveles salariales considerados de transición, al nivel correspondiente; El cambio de denominación de la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental de la Procuraduría General de la República; y la reubicación de puestos-plaza de enlace en diferentes UA´s , movimientos que se efectúan, como parte del continuo proceso de reordenamiento organizacional que se lleva a cabo en la PGR y que permite mantener actualizadas las estructuras, así como apoyar al funcionamiento de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el trimestre que se reporta, se informa que la opción para realizar conferencias remotas con el fin de reducir gastos de viáticos y transportación se llevó a cabo a través de la infraestructura de videoconferencia institucional, utilizando la red MPLS de la Institución, lo que permitió unir a las 32 delegaciones y a las 9 agregadurías, así como la realización de algunas videoconferencias con instituciones o dependencias externas, tanto a nivel nacional como internacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El presupuesto ejercido en materia de aportaciones a organismos internacionales al mes de septiembre del ejercicio fiscal 2017, ascendió a 27.2 mdp, cifra que representó el 100.0% del presupuesto autorizado al periodo. La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2017, no cuenta con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 30 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el mes de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la campaña denominada "5to. Informe de Gobierno", cometida con otras dependencias lo cual obedeció a una estrategia de comunicación centralizada del Gobierno Federal a efecto de realizar el gasto de comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se redujeron al mínimo las asignaciones definitivas de vehículos a las Unidades Administrativas y Delegaciones Estatales y se asignan previo análisis, vehículos por el tiempo estrictamente necesario para las necesidades del servicio (se asignaron 28 vehículos en el trimestre). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el tercer trimestre se continuó con la sustitución de lámparas de alto consumo de energía por lámparas de alta eficiencia en inmuebles en uso de la PGR; Se realizaron cambios graduales en equipos de aire acondicionado de bajo consumo eléctrico y uso de refrigerante ecológico; Se inició la evaluación del proyecto de eficiencia energética y utilización de energías limpias en siete inmuebles de la PGR; Asimismo, se realizaron campañas permanentes por medios electrónicos al personal para la racionalización y uso de energía en general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el trimestre que se informa, se realizó una nota informativa sobre los resultados del análisis sobre la no duplicidad de funciones, con el fin de atender la solicitud del área de Auditoría de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, derivado de la autorización de la estructura orgánica básica que se tiene autorizada con vigencia 1° de junio de 2017 y dada a conocer mediante oficio SSFP/408/0826/2017, SSFP/408/DGOR/1287/2017 del 11 de agosto de 2017, por tal motivo se puede afirmar que no existe duplicidad de funciones entre las unidades administrativas que conforman la PGR, ni entre las plazas adscritas a ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La cantidad total de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de personas físicas por Honorarios en áreas sustantivas celebrados durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 (julio - septiembre), se ha reducido con respecto al ejercicio anterior conforme a lo siguiente:  - En 2016 se concluyeron 241 contratos en áreas sustantivas. - Al tercer trimestre de 2017, se han celebrado 192 contratos en áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el tercer trimestre que se reporta, se comunicaron 76 plazas sustantivas de Facilitadores, que estarán adscritos en diversas áreas de la Procuraduría General de la Republica en materia Penal Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al cierre presupuestal del tercer trimestre del gasto del capítulo 1000 "Servicios Personales", se determinaron las cifras de recursos remanentes al trimestre; importe que fue recalendarizado, para la determinación de la economía anual que una vez autorizada por la globalizadora se transferirá para apoyo de otros capítulos de gasto, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el marco de la optimización del uso de los recursos, de conformidad a las partidas de gasto necesarias al funcionamiento institucional, se informa que al mes de septiembre de 2017 el gasto de operación administrativo de la PGR ascendió a 384.2 mdp, cifra inferior en 22.20% respecto a la cifra registrada en el mismo periodo del año anterior (493.8 mdp). El resultado obtenido es favorable, toda vez que fue menor en 28.6 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de septiembre de 2017 que fue de 6.35%, estimada por el INEGI en su "Calculadora de inflación", disponible en su portal electrónico. Cifras preliminares al 30 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En la integración del presupuesto 2017 de la PGR, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", en su conjunto mostraron una disminución del 66.4% con respecto al asignado en el 2016. El ejercicio de los recursos al mes de septiembre de 2017, registra un decremento de 47.9 mdp respecto al mismo periodo del año anterior, toda vez que se ejercieron 6.5 mdp respecto a 54.4 mdp erogados en 2016. Cifras preliminares al 30 de septiembre de 2017. Adicionalmente, en materia de viáticos pagados se observó una reducción de 18.45% en las cuotas asignadas para los servidores públicos comisionados en territorio Nacional y en el Extranjero, de las unidades centrales exceptuando a la Policía Federal Ministerial. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el tercer trimestre, se informa que derivado del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016 se procedió a elaborar el informe de resultados correspondiente, en el cual se encuentra consolidada la información que fue solicitada a las Unidades responsables de dichos compromisos.  Se remitió a la Dirección General de Comunicación Social el Informe de resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, con el objetivo llevar a cabo las correcciones de estilo y aplicaciones del lenguaje no sexista e incluyente, para así posteriormente publicarlo en el portal institucional de la Procuraduría General de la República, mismo que se encuentra en el apartado de Transparencia en el rubro de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Dirección de Transparencia realizó un diagnóstico de información que se considera de interés público, para su elaboración se tomó en cuenta el número de solicitudes de información y consultas recurrentes que se reciben en la Unidad; resoluciones emitidas por el INAI, órganos jurisdiccionales, administrativos y pronunciamientos de Derechos Humanos; estadísticas de interés nacional (solicitudes y recursos de impacto mediático; y demandas específicas de la sociedad civil previamente identificadas y que no hayan sido satisfechas). A partir del diagnóstico realizado se determinó que el tema más solicitado es el "robo de hidrocarburos", por lo que, actualmente, se realizan los trabajos necesarios para su publicación en el portal institucional en coordinación con la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó la planeación de una estrategia de difusión para la publicación en el portal institucional del conjunto de datos "robo de hidrocarburos" que contendrá el número de averiguaciones previas así como carpetas de investigación iniciadas y del cual se estima que se encuentre a disposición del público en la sección de transparencia focalizada del portal institucional a finales del presente año.  Durante el tercer trimestre, se actualizó el directorio público de los Titulares de las Procuradurías y Fiscalías del país, así como de los funcionarios autorizados para firmar oficios de colaboración, esto de conformidad al convenio celebrado entre la Procuraduría General de la República, la Fiscalía General de Justicia Militar y las instancias de procuración de justicia en las entidades federativas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el trimestre que se reporta, se concluyó la integración de las obras 42 y 43 del Boletín Interprocuradurías, mismos que fueron publicados en el sitio web de la Conferencia Nacional de Procuración de justicia (CNPJ). Asimismo, se aperturó un espacio para difundir los acuerdos adoptados en el marco de las reuniones de la CNPJ, con la finalidad de transmitir a la población las actividades desarrolladas por ese órgano colegiado. Asimismo, durante la XXXVII Asamblea Plenaria de la CNPJ, se difundió entre los integrantes de la Conferencia, el informe de actividades de la Conferencia, correspondiente al periodo de diciembre de 2016 a junio de 2017.  Adicionalmente, se continúa con el proceso de implementación de un vínculo con información relativa al "robo de hidrocarburos" en la sección de Transparencia Focalizada del portal Institucional, como parte de las acciones en materia de Transparencia Proactiva de la Guía de Gobierno Abierto 2017 coordinadas por la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Secretaría de la Función Pública, respecto de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC), se giraron oficios a diversas Unidades Administrativas que componen la estructura orgánica de esta Procuraduría, mediante los cuales se solicitó información al respecto de si contaban con algún tipo de MPC según lo establecido en la Guía. Lo anterior con la finalidad de integrar un inventario e identificar las necesidades de la Institución respecto de la incidencia de la participación ciudadana dentro de la misma. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Como parte del seguimiento que se realiza al Programa Nacional de Procuración de Justicia (PNPJ), se elaboraron los reportes de los indicadores a los avances del 2do trimestre 2017.  Se reportaron en el Anexo Estadístico del Quinto Informe de Gobierno del C. Presidente de la República cuatro nuevos indicadores para medir el desempeño institucional en el marco del Programa Nacional de Procuración de Justicia PNPJ 2013-2018, en donde se reportan dos indicadores con el sistema tradicional y dos con el Sistema Penal Acusatorio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el trimestre que se reporta, en atención a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2018", y con el objeto de garantizar que las MIR sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, se llevó a cabo la revisión de las MIR de la PGR, en la que se seleccionaron los indicadores que reflejen el quehacer de las áreas, y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los Programas presupuestarios. Asimismo, se consideraron las recomendaciones a la MIR 2017 que emitió la SHCP para incorporar la información en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH), como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, registrando un total de 84 indicadores, los cuales incluyen la medición del Sistema de Justicia Penal Procesal Acusatorio. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | A efecto de que la información de desempeño sea considerada en las decisiones presupuestales, durante el periodo que se reporta, se recibió, analizó y difundió en la Institución, la información relativa a la Evaluación de la Gestión Gubernamental 2017 practicada por la Secretaria de la Función Pública, al Ramo 17.  Asimismo, se realizó el ajuste a 31 indicadores en siete programas presupuestarios conforme al mecanismo establecido por la SHCP, considerando la información de desempeño para una mejor toma de decisiones. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el tercer trimestre de 2017, se realizó la revisión metodológica para la atención de observaciones al Protocolo del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, realizadas por el Comité Asesor del Protocolo del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (CAPSIJPA) perteneciente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quedando pendientes las fases de validación, formalización, capacitación e implementación. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En el tercer trimestre de 2017, se trabajó en la revisión metodológica del proyecto de Protocolo de Investigación Ministerial que se encuentra a cargo de la Coordinación de Supervisión y Control Regional de la SCRPPA, proyecto que se encuentra en un avance del 90%. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el trimestre que se informa, concluyeron las validaciones de la documentación establecida en las convocatorias de los procesos AMPF 2017-I, APFM 2017-I, Peritos Profesionales y Técnicos 2017-I; asimismo, respecto del proceso APFM 2017-II, se lleva un avance del 60%.   Adicionalmente, con la finalidad de fortalecer los lazos Institucionales con Universidades Públicas y Privadas del país, se remitieron 36 cartas de agradecimiento por la participación en los procesos de ingreso al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el trimestre que se informa, conforme al convenio de colaboración CONACYT-PGR. 03-04-2017, se realizó la difusión Becas Tipo C, Becas Tipo A, en el marco del Programa de Formación de Alto Nivel de la Convocatoria CONACYT 2018(1). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la logística previa al segundo periodo de aplicación de la evaluación del desempeño, consistente en la elaboración del cronograma, la validación de la plantilla a evaluar, el establecimiento de los enlaces administrativos y la revisión del funcionamiento del Sistema Informático de Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se requisitó cuestionario de Autodiagnóstico del cumplimiento de las estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, solicitado por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el tercer trimestre del año en curso, se entregó a la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional, el avance de los Indicadores del Programa Anual de Trabajo 2017 (PAT). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó el envío de 3 proyectos de contratación de TIC a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC, para solicitar la emisión de dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital.  La Unidad de Gobierno Digital dictaminó favorable 7 de los proyectos de contratación de TIC que le fueron enviados. (4 pendientes del 2o. trimestre y 3 del 3er. trimestre). |

**Instituto Nacional de Ciencias Penales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta, con fundamento en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIP), el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE) publicó a través de su portal electrónico el índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre de 2017. En dicho índice se reportaron únicamente 9 expedientes que, de conformidad con lo establecido en la LGTAIP y LFTAIP, recaen en supuestos de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017, se recibieron 29 solicitudes de información dirigidas al INACIPE y 2 solicitudes al Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE. De las 31 solicitudes se dio respuesta a 10 en la modalidad de entrega en medio electrónico, 2 indicando que la información está disponible públicamente, 12 indicando que la información no es competencia de la Unidad de Transparencia y en 7 ocasiones se realizó un requerimiento de información adicional. Cabe señalar que para ninguna de las solicitudes recibidas se  declaró inexistencia. Asimismo, con oficio UT/01/2017, se solicitó a los servidores públicos utilizar en sus correos electrónicos institucionales la leyenda: "La Información de este correo, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de información", a fin de generar conciencia de que se trata de información pública que refleja una parte importante del desempeño de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad con el numeral 7 del comunicado en relación con las obligaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto al Sistema Persona, emitido por la Secretaría de Protección de Datos Personales del INAI, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. No obstante lo anterior, y con la finalidad de cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia, a través de diversos oficios de fecha 21 de agosto de 2017, solicitó a las áreas la Cédula de Detección de Datos Personales, a fin de identificar aquellos datos que son recabados por las unidades administrativas durante el desempeño de sus funciones, para así proceder a generar el aviso de privacidad integral y simplificado del INACIPE. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que comprende el tercer trimestre de 2017, se recibieron 29 solicitudes de información dirigidas al INACIPE y 2 solicitudes para el Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE. Se disminuyó el tiempo de respuesta a un promedio de 4 días hábiles, lo cual representa menos de la mitad del plazo legal de (20 días hábiles). Este dato demuestra una disminución del plazo con respecto al tiempo reportado en el trimestre inmediato anterior el cual fue de 7 días hábiles. Asimismo y con la finalidad de reforzar acciones para reducir los tiempos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública el Comité de Transparencia, en su Séptima Sesión Ordinaria 2017, aprobó el "Procedimiento interno del INACIPE para la atención de solicitudes de acceso a la información pública". |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el tercer trimestre, la Unidad de Transparencia solicitó a diversas unidades administrativas del INACIPE, realizar las acciones conducentes para llevar a cabo la actualización del SIPOT correspondiente al segundo trimestre de 2017, atendiendo los criterios sustantivos y adjetivos para cada fracción conforme a lo señalado en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación, y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017, se obtuvieron 411 constancias que acreditan la participación del personal de INACIPE en los siguientes cursos en materia de transparencia y acceso a la información: 204 participantes en el curso de "Ética Pública", 196 participantes en el curso de "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas", 3 participantes en el curso de "Obligaciones de Transparencia", 3 participantes en el curso de "Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno" y 5 participantes en el curso de "Introducción a la Administración Pública Mexicana". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia mediante Atenta Nota Núm. 206 del 9 de agosto de 2017, remitió a la Dirección de Educación Continua el cartel "La protección de tus datos personales", elaborado por el INAI, a fin de difundir información que refiere al ejercicio y protección de datos personales, entre las personas que visiten el INACIPE, así como para las y los servidores públicos del Instituto. Asimismo, en la 8a. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 29 de septiembre de 2017, se presentó para consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado el “Procedimiento Interno del INACIPE para la Atención de las Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO”, así como los proyectos de Aviso de Privacidad simplificados e integrales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De conformidad a las disposiciones normativas en materia archivística, el área coordinadora del Instituto Nacional de Ciencias Penales, durante el tercer trimestre de 2017 emitió los oficios CA/034 al 046/2017, mediante los cuales se solicitó a las Unidades Administrativas realizar el inventario de baja documental, declaratoria de prevaloración de archivos y ficha técnica de prevaloración, para las transferencias secundarias (baja documental), de las series que han concluido su tiempo de guarda en el Archivo de Concentración. Asimismo, durante el periodo se solicitó a cada una de las Unidades Administrativas llevar a cabo la ratificación y/o actualización de los responsables de Archivo de Trámite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre, la Coordinación de Archivos llevó a cabo el curso denominado "Inventarios/Transferencias", a través del cual se capacitó a 32 servidoras y servidores públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales. Asimismo, el coordinador acreditó el curso en línea "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas", emitido por el INAI. Se asistió a dos reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de Archivos del Instituto Nacional de Migración y Representante del Sector de Seguridad Nacional, mismas que tuvieron la finalidad de reforzar las buenas prácticas en materia de archivos y la integración de los instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental y la Guía simple de Archivos), de las Dependencias y Entidades que conforman el Sector de Seguridad Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo el Instituto Nacional de Ciencias Penales difundió en la página web el banner relativo a la cultura de la denuncia ante posibles actos de corrupción, mismas que se puede realizar vía telefónica, electrónica o presencial. Asimismo, se elaboró una propuesta de formato para realizar "Denuncias y quejas en materia de Contrataciones Públicas". En materia de capacitación cuatro servidoras y servidores públicos del Departamento de Adquisiciones acreditaron el curso en línea: Ética Pública, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo las gestiones para incorporar la póliza de: Seguro de Retiro en las licitaciones públicas nacionales consolidadas de las Secretarías y Entidades participantes de la Administración Pública Federal. El Instituto Nacional de Ciencias Penales, cuenta con un contrato marco en materia de arrendamiento de vehículos, mismo que a la fecha está vigente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo que se reporta el INACIPE, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, utilizó el sistema electrónico Compra Net en los procedimientos de contratación, originando 539 expedientes que derivaron en contratación de bienes y servicios. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el tercer trimestre del 2017, el Instituto Nacional de Ciencias Penales suscribió 10 contratos, en todos se incluyó la cláusula de conciliación prevista en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre de 2017, como parte de la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) se solicitó el alta y actualización de los siguientes documentos: Reglamento de estudios de la Dirección de Educación a Distancia; Manual de Procedimientos para la selección y contratación de docentes y los Lineamientos para la elaboración de Programas Académicos de la Dirección de Capacitación, igualmente, se requirió la modificación del Reglamento de Estudios de Posgrado y Capacitación y el Manual de Organización del Instituto Nacional de Ciencias Penales. Diariamente se revisa y se difunde a los titulares de las unidades administrativas del INACIPE las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de determinar si alguna de ellas tiene impacto directo en la normatividad del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el periodo a reportar, la Dirección de Administración mediante oficio número DA/1842/2017, envío a la Procuraduría General de la República para su gestión ante la Secretaría de la Función Pública la propuesta de modificación de la estructura organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre del año, el Instituto a través de la Dirección de Publicaciones produjo un total de 16 obras, de las cuales 9 fueron impresas y 7 electrónicas, cuyos contenidos están orientados al Nuevo Sistema de Justicia Penal, en ese contexto se han proyectado y autorizado la producción de nuevas obras que se han incorporado al Programa Editorial 2017. Todas las publicaciones están vinculadas a funciones sustantivas relacionadas con la labor de investigación y docencia del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo a reportar, el Instituto llevó a cabo 5 diplomados y 15 cursos a distancia a través de conferencias remotas, internet y medios digitales a personal sustantivo y adjetivo de la PGR y público en general, en temas de Documentoscopía y grafoscopio; Juicios orales; E-learning Juicios orales; Victimología; Cibercriminalidad e informática forense; Criminalística de campo avanzada; La prueba en el Sistema Penal Acusatorio; La Reinserción social y ejecución de las penas; Medios alternos en el Sistema Penal Acusatorio; Primer respondiente y cadena de custodia; Perfiles criminológicos y análisis de homicidios en serie; entre otros. Asimismo, la Dirección de Publicaciones utilizó la plataforma FTP en el seguimiento al proceso editorial, con el cual se logra asegurar la comunicación a distancia, lo que representa un medio de comunicación seguro y eficaz para el intercambio de información con proveedores del servicio (formadores y correctores de estilo). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con los "Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio 2017", publicadas el 29 de diciembre del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, el INACIPE realizó el análisis y la programación del presupuesto destinado a la partida 33605, mensualmente el ejercicio del gasto se registra en la plataforma de la SFP-COMSOC, en la que el Órgano Interno de Control del INACIPE valida su comportamiento, lo que ha permitido programar los recursos eficiente y oportunamente para su ejecución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el tercer trimestre del 2017, la Dirección de Administración emitió oficio circular DA/072/2017, a través de la cual se informó a las áreas del INACIPE, la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales vigente, y en la cual se exhorta a racionalizar y optimizar el uso eficiente de energía eléctrica, el consumo de combustible y el uso de los vehículos. Asimismo, se comunicó a las áreas mediante oficio DA/060/2017, que la entrega de correspondencia se realizará a través del servicio de mensajería contratado para tal efecto, y se establecieron los lineamientos para la entrega de la misma. Durante el periodo se ejerció un 4.28% menos en combustible para vehículos asignados a servidores públicos y servicios administrativos que el mismo periodo del año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el periodo se mantuvo en operación lámparas con celdas solares del estacionamiento del Instituto. Se apagan luces artificiales cuando no se requiere, se aprovecha al máximo la luz natural, se desconectan los aparatos y sistemas que se encuentren conectados a la toma de corriente cuando no se ocupan, se ajustan los termostatos de los sistemas acondicionadores de aire, dentro de los parámetros de confort, en el horario de comida se apagan los ventiladores y otros equipos, después del horario laboral, fines de semana y días festivos, se apagan las luminarias, aires acondicionados y aparatos eléctricos. Se continuó con la separación y reciclaje de basura al interior del Instituto, con la colocación y distinción de botes y contenedores de basura orgánica e inorgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el tercer trimestre de 2017, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, revisó la información disponible en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), información que se encuentra actualizada. Referente al reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública, se llevó a cabo el registro de la información del campo 48 "RFI\_RIUF" de forma quincenal mediante el sistema correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el trimestre se obtuvo el dictamen de Validación de Valuaciones de Puestos en el sistema SIVAL; así como el registro en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), derivado de este análisis se determina que las funciones no se duplican, en virtud de que en dichos puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos, mismos que están alineados con la estructura autorizada anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el trimestre se obtuvo el dictamen de Validación de Valuaciones de Puestos en el sistema SIVAL; así como en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), derivado de este análisis se determina que en los puestos de Mandos Medios y Superiores se establecen niveles jerárquicos-funcionales y cada uno de ellos tiene actividades definidas, delimitadas y concretas, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos los cuales se encuentran apegados con lo establecido en el Estatuto Orgánico del INACIPE, en virtud de lo anterior, no es posible la eliminación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el trimestre, el Instituto Nacional de Ciencias Penales, mantuvo el porcentaje de puesto-plaza con funciones sustantivas, toda vez que de acuerdo con la estructura vigente el 69% de las plazas realizan actividades sustantivas en las áreas de: posgrado, capacitación, educación continua y a distancia, publicaciones, investigación y asistencia jurídica, el 31% realiza actividades adjetivas vinculadas con la planeación institucional y el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se realiza observando lo establecido en el Decreto y a los Lineamientos que establecen las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y a las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. Adicionalmente se realiza una revisión periódica del gasto corriente del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, difundió a través del correo electrónico institucional a las y los servidores públicos, la Circular DA/023/2017, mediante la cual se conminó a realizar las acciones necesarias para reducir el número y gasto por concepto de viáticos y transportación; de conformidad con lo previsto en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero del año 2016, en el Diario Oficial de la Federación. De enero a agosto de 2017 en pasajes y viáticos nacionales y al extranjero se ha ejercido un 25.06% menos que en el mismo periodo del año anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio UT/176/2017 de fecha 18 de septiembre de 2017, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el listado de la información que el INACIPE consideró de interés público, esto a fin de determinar si la información que se enlista deberá publicarse de manera obligatoria en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), conforme a los señalado en los artículos 80 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El INACIPE no tiene audiencias estratégicas, la difusión de la información identificada como socialmente útil, se llevó a cabo mediante el Portal INACIPE-TRANSPARENTE (Portal electrónico aún en prueba) y la difusión al público en general depende de que se realice la migración de información derivada de la homologación y estandarización del portal institucional del INACIPE al formato gob.mx de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional. No obstante lo anterior, la Unidad de Transparencia se encuentra efectuando diversas acciones para actualizar la información que ahí se contienen tal y como consta en los diversos oficios de fecha 8 de agosto de 2017 dirigidos a la Dirección de Educación a Distancia, a la Dirección de Educación Continua y a la Dirección de Posgrado. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información identificada como socialmente útil, se encuentra contenida en el Portal INACIPE-TRANSPARENTE (Portal electrónico aún en prueba) y la difusión al público en general depende de que se realice la migración de información derivada de la homologación y estandarización del portal institucional del INACIPE al formato gob.mx de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional. No obstante lo anterior, la Unidad de Transparencia se encuentra efectuando diversas acciones para actualizar la información que ahí se contienen tal y como consta en los diversos oficios de fecha 8 de agosto de 2017 dirigidos a la Dirección de Educación a Distancia, a la Dirección de Educación Continua y a la Dirección de Posgrado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el tercer trimestre, el Instituto Nacional de Ciencias Penales bajo la coordinación de la Procuraduría General de la República llevó a cabo la revisión de los indicadores calendarizados para el segundo semestre del ejercicio fiscal 2017, del Subsistema Estadístico de Metas, realizando modificaciones que permitan una programación objetiva acorde al comportamiento de los dos primeros trimestres de 2017, oficio DG-0961-2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, se realizó a través del Órgano Interno de Control en este instituto el llenado de las Fichas Técnicas de los Indicadores de Desempeño (FID), correspondientes al Programa Presupuestario O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", con la información para el ejercicio fiscal 2018. También se realizaron modificaciones a las metas establecidas de algunos indicadores del Subsistema Estadístico de Metas para el último trimestre del ejercicio fiscal vigente, oficio DG-0869-2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los 8 proyectos registrados por el Instituto, cuatro se encuentran en la "Fase IV concluidos" y los cuatro restantes en "Fase III", estos son multianuales y concluirán en 2018, para ello en el trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- "Inscripciones electrónicas a cursos y diplomados presenciales (INECYD)", se informa que a través de la propuesta del anexo técnico, se tiene prevista la licitación de la plataforma, se encuentra en la previsión de recursos humanos, materiales y financieros para poder realizar dicho proyecto. 2."Gestor Escolar" en la H. Junta de Gobierno en su primera sesión ordinaria resolvió que este proyecto escalará y se implementará a nivel institucional. 3 y 4.-"Cursos Aula Virtual y E-lerning", se realizó la etapa 6 mediante la implementación del Campus Virtual utilizando la aplicación Moodle de distribución libre en un servidor local en el SITE del INACIPE, y un manejador de base de datos MySQL (distribución libre) que se encuentra operando. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INACIPE, gestionó un convenio de colaboración con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), cuyo objeto es llevar a cabo la promoción, organización y ejecución de proyectos conjuntos en materia de capacitación, durante el tercer trimestre del año la UAM impartió seis cursos presenciales a 100 servidores públicos en temas en: Planeación de la Gestión Pública; Armonización Contable y Cuenta Pública; Liderazgo efectivo en las organizaciones (mandos medios y superiores) y Biblioteconomía. Asimismo, se pactaron convenios de cooperación técnica con las siguientes instituciones: Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora y la Universidad a Distancia de Madrid. El INACIPE cuenta con 11 convenios de préstamos interbibliotecarios vigentes a diciembre de 2017 y 28 permanentes con Universidades y Dependencias de Gobierno. Así como 20 convenios de colaboración con escuelas privadas y 10 universidades públicas en materia de servicio social y prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el Instituto la gestión de recursos humanos está basada en competencias, las cuales se identifican en cada uno de los Perfiles de Puesto, en la selección y la contratación se considera las competencias necesarias para el desarrollo de las funciones. En el Programa Anual de Capacitación, los cursos están orientados a las áreas de oportunidad, que permitan fortalecer las habilidades de los servidores públicos, por ello, durante el segundo trimestre del año, mediante oficio DA/51/2017, se informó al personal que deberían de cumplir como mínimo con 60 horas de capacitación aprobadas durante el año. Durante el trimestre tres servidoras públicas acreditaron el curso "Inducción a la Validación de la Valuación de Puestos en la APF", lo que permitió que durante el trimestre la Institución realizara una valuación de los puestos con nivel "K" al "P". El Instituto inició las gestiones ante CONOCER, para obtener la acreditación como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Del 2 al 4 de agosto de 2017, la maestra Alejandra Silva Carreras, asistente de investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, asistió al Segundo Congreso Latinoamericano de Teoría Social "Horizontes y Dilemas del Pensamiento Contemporáneo en el Sur Global", el cual tuvo entre otros objetivos el desarrollo profesional y consolidar vínculos de cooperación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el tercer trimestre, se realizó un diagnóstico del Desempeño de las y los Servidores Públicos de confianza, la evaluación anual se llevará a cabo en el mes de enero de 2018. En el caso del proceso de Evaluación del Desempeño del personal operativo, éste se llevará a cabo durante el mes de octubre de 2017, utilizando los formatos que para tal fin pone a disposición la SFP y el procedimiento que se establece el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el tercer trimestre de 2017, y conforme a la planeación en materia de capacitación y profesionalización de los recursos humanos planteado en el Estudio de Prospectiva realizado en el segundo trimestre de 2017, 16 servidores públicos realizan estudios de posgrado, licenciatura o diplomado; cuatro de ellos concluyeron: Diplomado Evidence based stakeholder marketing; Documentoscopía y Grafoscopía; Lic. Derecho Burocrático y Maestría en Juicio Oral y Proceso Penal Acusatorio. Se capacitó a 71 servidores públicos de confianza y 33 de base en: Planeación de la Gestión Pública; Biblioteconomía; Liderazgo efectivo en las organizaciones; Armonización Contable y Cuenta Pública. En materia de Transparencia se capacitaron a 204 servidores públicos en "Ética Pública", 196 en Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, y temas específicos: Obligaciones de Transparencia; Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno e Introducción a la Administración Pública Mexicana. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el trimestre, la Subdirección de Recursos Humanos ha dado cumplimiento a la entrega oportuna de la información que se genera por los procesos que en ella tiene, así como con la calidad que dicha información requiere. Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el trimestre, se llevaron acciones de capacitación presenciales y en línea en temas transversales que facilitan y promueven la vinculación entre los objetivos estratégicos de la Institución, específicamente con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y la Unidad de Igualdad de Género de la PGR, a fin de que las y los servidores públicos puedan participar dentro de sus programas de capacitación. Durante el tercer trimestre de 2017, se realizó el curso presencial en materia de Igualdad de Género y dos en línea en: Sensibilización en materia de transparencia y rendición de cuentas y Ética pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Derivado de la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2016, los responsables de los trámites asistieron a la reunión para el ¨Arranque de Formularios Web¨, con el fin de llevar acabo la migración del portal del Instituto Nacional de Ciencias Penales al www.gob.mx, programado para el mes de octubre del presente año (Ola 24). Asimismo, se inició la planeación de la digitalización del trámite de inscripción a estudio de posgrado y pago de grado académico, integrando un módulo de pago en línea para estudiantes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el trimestre, se convocó a una valoración de procesos administrativos y académicos de las direcciones del INACIPE por parte de la Secretaria General de Extensión con la finalidad de obtener una estimación real y objetiva del número de trámites y documentos prioritarios a digitalizar. Asimismo, se tuvo una reunión de trabajo el día jueves 14 de septiembre en la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente, donde se acordó seleccionar del Catálogo de Trámites y Servicios, aquellos que el INACIPE implementará en el próximo año. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Mediante oficio DG/0807/2017, de fecha 10 de julio de 2017, se llevó a cabo la reasignación del titular de la UTIC y del MAAGTICSI. Asimismo se realizaron valoraciones con diversos proveedores para dar continuidad a la Cartera Ejecutiva de Proyectos. Los avances de los proyectos antes mencionados se reportarán en el mes de octubre del presente año, en la herramienta Gestión de Política TIC. |

**RAMO 18 Energía**

**Secretaría de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de agosto de 2017 se llevó a cabo la aprobación del Índice de Expedientes Reservados por parte del Comité de Transparencia, que abarca el primer semestre de 2017.   Se continúa exhortando a las unidades administrativas para que, en apego al principio de máxima publicidad, se ponga la información a disposición de la ciudadanía, o en su defecto se le oriente al sitio en que pueda consultar información que satisfaga su interés. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se sigue fomentando con las unidades administrativas la práctica de que toda respuesta a una solicitud de acceso sea generada en papelería oficial, con número de oficio, fecha de emisión y firmada por el titular. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Comité de Transparencia está realizando acciones para revisar los Avisos de Privacidad de las áreas de la Secretaría que manejan y/o tienen sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se trabaja continuamente con los enlaces en materia de transparencia de las Unidades Administrativas de la SENER con la finalidad de sensibilizarlos para tratar de reducir al máximo los plazos internos para la atención de solicitudes y recursos de revisión, partiendo siempre de los términos que dictan la LFTAIP y la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa trabajando con los enlaces en materia de transparencia con la finalidad de que las respuestas a las solicitudes de información deban: a) corresponder con el contenido de la solicitud y que no contengan datos contradictorios; b) indicar puntualmente cada uno de los temas de la solicitud, precisando la fuente, el lugar y la forma en que está disponible; c) estar firmada por el titular de la unidad administrativa, a través de un oficio que contenga número y fecha, y  d) entregarse dentro del plazo establecido. Adicionalmente, se trabaja con las áreas para procurar que toda la información pública pueda estar disponible en formatos abiertos o reutilizables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se trabaja directamente con el INAI para capacitar al personal de la Secretaría en los cursos presenciales del INAI en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y archivos, así como también se difunde la oferta de cursos que proporciona el INAI a través del CEVINAI, su portal de cursos en línea.  Adicionalmente, se coordinó con el INAI y la Universidad Iberoamericana la impartición de un curso introductorio sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que tuvo como institución sede a la SENER y en el cual participaron, además, diversas instituciones del sector energético. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Respecto de este compromiso, se han fijado carteles en el módulo de atención a la sociedad, alusivos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en poder de los particulares y cuando se brinda atención ciudadana se les sugiere revisar el sitio del INAI referente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, de acuerdo con el reporte del punto AI.3, se les solicitó a las unidades administrativas de la SENER elaborar los Avisos de Privacidad que correspondan, mismos que deberán ser difundidos por los medios electrónicos y físicos con que cuente la Secretaría -o específicamente el área recabadora de datos- y se deben poner obligatoriamente a disposición del titular en dos modalidades: Simplificado e Integral. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El pasado julio de 2017 se nombró al Enlace de Participación Ciudadana de esta Secretaría ante la Secretaría de la Función Pública, en apego a lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único y en la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales. Este Enlace reportará los avances de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) acerca del Consejo Consultivo para la Transición Energética previsto en la Ley de Transición Energética, el cual conforme al artículo 87 de este ordenamiento es el órgano permanente de consulta y participación ciudadana para opinar y asesorar a la Secretaría sobre las acciones necesarias para cumplir con las Metas en materia de Energías Limpias y Eficiencia Energética. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se atendieron las recomendaciones que el AGN formuló al Catálogo de Disposición Documental 2017, se entregó debidamente corregido para validación. Se realizaron 7 reuniones de trabajo con los Responsables de los Archivos de Trámite, para propiciar transferencias primarias, eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y revisión de portadas de expedientes reservados. Se efectuaron 8 transferencias primarias por 1,179 expedientes, equivalentes a 545 kg por un total de 10.9 metros lineales y, se participó en 7 procedimientos de eliminación de documentos sin valor documental (77 cajas), equivalentes a 1,522 kg. Se actualizaron con corte al 30 de junio de 2017, la Guía Simple de Archivos y el Inventario General por Expedientes de la SENER, ambos instrumentos registran 86,417 expedientes de archivo. Se elaboró y fue aprobado por el Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017; está publicado en el sitio de la SENER. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en la 2da. Sesión Ordinaria Sectorial del COTECAEF, así como en la 1ra. Sesión Ordinaria Plenaria. Se realizó la 2da. Reunión Ordinaria del Sector Energía. Se construyó un sitio electrónico de colaboración para compartir y difundir información que resulte de interés para los Responsables de los Archivos de Trámite de la SENER. Se actualizaron los nombramientos de seis Responsables de Archivos de Trámite. Se publicó en el Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Guía Simple de Archivos, y en la página de internet de la SENER el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las Convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se hace del conocimiento de los licitantes la autoridad a la que podrán acudir en caso de existir inconformidades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante Oficio DGAAF.- 096/17, de fecha 05 de julio de 2017, la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), informa la aceptación por parte de la Comisión a Consolidarse en el procedimiento de adquisición de "Materiales y Útiles de Oficina". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación realizados mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica a través de la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los Contratos y Pedidos formalizados, se establece una cláusula en la que las partes acuerdan que, previo a la promoción entre ellas de cualquier procedimiento judicial, en caso de producirse desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, podrán presentarse ante la Secretaría de la Función Pública una solicitud de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se actualizó la información de los trámites de la Secretaría de Energía inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS): Altas:  SENER-09-011 Reporte periódico de información de permisionarios de refinación de petróleo.  Actualización:  SENER-09-010 Autorización para la adquisición de combustibles aéreos. SENER-01-029 Solicitud de copias certificadas de documentos de la Dirección General de Petrolíferos. La simplificación regulatoria en ambos trámites fue la reducción del plazo máximo de respuesta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Normateca Interna se mantuvo sin cambios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica básica de la SENER está alineada 100% a su Reglamento Interior vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Continúa restringiéndose el gasto relacionado a este punto, y se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER. Al respecto se publicaron en Gob.Mx diversos documentos, destacan: AVISO a los interesados en presentar información de sus proyectos y centrales eléctricas en operación para el PRODESEN 2018-32, Nuevo modelo de contratación para líneas de transmisión eléctrica, Boletín Energías Limpias (julio, agosto, septiembre), Informe de Labores de la Secretaría de Energía, Programa de Redes Eléctricas Inteligentes, Convocatoria a la Subasta de Mediano Plazo SMP-1/2017, Proyecto Nacional de Eficiencia Energética en Alumbrado Público Municipal (Proyecto Nacional). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se dieron a conocer las acciones más relevantes de la SENER, así como información del sector y de la agenda del Titular de la dependencia, se implementó la difusión en redes sociales. En el Twitter del Secretario se publicaron 373 tweets y de la SENER 251; en Instagram, el Titular difundió 39 fotos, en la SENER 10. Además en la página de Facebook, el Secretario publicó 196 entradas y en la SENER 176. En Periscope se transmitieron 10 eventos en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de abril a junio de 2017 se transmitieron 8 eventos a través de la página de la SENER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Para el ejercicio 2017, a la Secretaría de Energía, dentro de su presupuesto autorizado, le fueron asignados recursos para cubrir las Cuotas de los Organismos Internacionales en los que participa, de tal modo que la SENER realizará los pagos de dichas cuotas conforme al calendario establecido. Al cierre del mes de septiembre, se ha ejercido una cantidad total de 149.6 millones de pesos, misma que es consistente con lo programado al periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se vigiló que el gasto se ejerciera en función del Programa Anual de Comunicación Social y se apliquen los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SENER ocupa cuatro inmuebles, dos de los cuales dos son propios y dos se ocupan en arrendamiento, cuya información de los mismos se tiene debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal dependiente del Instituto de Administración y de Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La SENER no presenta duplicidad de funciones en sus unidades administrativas o en los puestos actuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La SENER no tiene plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se celebraron 14 contratos de honorarios, mismos que están vigentes 10, de los cuales ninguno es de funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Secretaría de Energía no presenta en su estructura organizacional registrada ante la Secretaría de la Función Pública, plazas de mando medio y superior susceptibles de eliminarse, o funciones transversales susceptibles de compactarse, ya que todas se encuentran alineadas al Reglamento Interior de la SENER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se privilegia la distribución de plazas para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. La SENER en 2014 incrementó el porcentaje de plazas sustantivas con respecto del total, el cual se ha mantenido a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La relación del gasto en servicios personales respecto al gasto programable es de 12.09% con cifras al 30 de septiembre de 2017. Se informa además que se llevó a cabo en su momento la reducción del 10% en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior, a fin de cumplir con señalado en el oficio No. 307-A.-0089, de fecha 12 de enero de 2017, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se emiten las Disposiciones Específicas para la Reducción en las Partidas de Sueldos y Salarios de los Servidores Públicos de Mando Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ejercicio fiscal 2017, la SENER tiene establecidas las medidas necesarias para atender lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para modernización de la Administración Pública Federal y sus lineamientos específicos (DOF 10/12/12 y 30/01/2014), y en los lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 22/02/2016). Asimismo, se han realizado reducciones de recursos derivadas de ajustes al gasto de operación por medidas de austeridad por un monto aproximado de 127.8 millones de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de representación, respecto al gasto total es del 0.22 % con cifras al 30 de septiembre de 2017. Adicionalmente se informa que se vigila el cumplimento de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria. También se vigila que el gasto realizado tenga relación con las actividades sustantivas de la SENER. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 14 de julio de 2017 se llevó a cabo la segunda reunión del Grupo Multipartice Nacional (GMN), para la aprobación de los Objetivos País y las Reglas de Operación por las cuales se regirá el GMN. El 31 de agosto de 2017 se realizó la tercera reunión del GMN para aprobar el Plan de Trabajo para la implementación de EITI en México y la Hoja de Ruta para la divulgación de Beneficiarios Reales en las industrias extractivas. El GMN acordó presentar, por conducto del presidente del GMN, la solicitud de candidatura de México ante EITI. El 1 de septiembre de 2017 el Dr. Miguel Messmacher Linartas, Subsecretario de Ingresos de SHCP y presidente del GMN, envió al Dr. Fredrik Reinfeldt, presidente del Consejo Internacional de EITI, el formulario de solicitud de candidatura de México. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A solicitud del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en septiembre de 2017 se envió al Instituto el listado de la información que esta Secretaría de Energía considera de interés público, a fin de determinar la información adicional que deberá publicarse de manera obligatoria tanto en la página de la Secretaría como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), debiendo expresar los fundamentos y razones que llevaron a tal conclusión. Esta información deberá incluir no sólo a la SENER, sino la de los sujetos obligados que no cuenten con estructura propia y la SENER resulte ser responsable de coordinar su operación, a saber, el FOTEASE y el FSUE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Entre junio y agosto de 2017, en la DGPIE se integraron los siguientes informes, los cuales se publicaron en septiembre de 2017: 1. Quinto Informe de Gobierno (2016-2017), apartado del Sector Energético. 2. Quinto Informe de Labores de la SENER (2016-2017). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A fin de revisar, mejorar y actualizar las Matrices de Indicadores para Resultados para el presente ejercicio fiscal, se llevaron a cabo durante el año pasado reuniones de trabajo en las que participó personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Secretaría y los responsables de cada una de las MIR's de los diversos programas presupuestarios de la SENER, en los tiempos señalados por la SHCP. Los resultados de dichas reuniones se encuentran reflejados en la estructura de las MIR y metas actualmente registradas en el PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2017, se llevó a cabo la revisión de la estructura del gasto público federal con el fin de que el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal fuera elaborado con la visión de incrementar la eficiencia del gasto público, priorizar los apoyos a programas sectoriales y productivos y cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Este Proyecto de Presupuesto fue remitido a la H. Cámara de Diputados en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente y fue autorizado por esa Cámara. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como parte de las actividades del proceso de “Aplicación de mejora e innovación continua” para la ola 20, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía se actualizó la información del trámite que se encuentra en la página de e-gob. Asimismo, como parte de los acuerdos con COFEMER para la aplicación del Acuerdo Presidencial en el caso de la Política de Almacenamiento en materia de Petrolíferos, se enviaron las modificaciones del trámite en la ficha de Estrategias de Simplificación de Trámites de Alto Impacto; se encuentra en proceso de análisis y dictamen de la COFEMER. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Energía firmó convenio de colaboración con el Instituto Mexicano del Petróleo (IMP), y con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), para la impartición de tres cursos de capacitación con fines de certificación de capacidades profesionales para las y los servidores públicos.  Los cursos de certificación de capacidades profesionales se impartirán de conformidad con lo siguiente:  - Normatividad Energética: Dos Grupos. (IMP) - Procesos y Prospectivas del Sector Energético: Dos grupos.(IMP) - Nociones Generales de la Administración Pública Federal: Dos grupos.(UAM) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La SENER cuenta con tres capacidades profesionales en las que se certificarán durante el 2017 las y los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que se encuentran bajo el supuesto del art. 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. - Nociones Generales de la Administración Pública Federal. - Procesos y Prospectiva del Sector Energético. - Normatividad Energética. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La SENER cuenta con los siguientes convenios de intercambio con fines de desarrollo profesional, capacitación e intercambio de experiencias: Convenio de Lima que establece la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE) Programa de Capacitación Virtual 2017 (CAPEV); - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de México y el Gobierno de Belice; - Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de México y el Gobierno de la República del Ecuador; Memorando de Entendimiento entre el Departamento de Estados Unidos, el Departamento de Recursos Naturales de Canadá y la Secretaría de Energía sobre Cooperación en materia de Información Energética; y Acuerdo Suplementario Concerniente a la Provisión de Cooperación Técnica con el Organismo Internacional de Energía |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La SENER utilizará el método de evaluación del desempeño para Servidores Públicos de Carrera, establecido por la Secretaría de la Función Pública, manifestado mediante oficio número 410.0.1413/17, de fecha 22 agosto del año en curso. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El proceso de ingreso mediante concursos públicos continúa certificado en la norma ISO 9001:2008, lo que permite mantener dicho proceso en mejora continua; actualmente se trabaja para hacer la transición a la versión 2015, la cual tiene un enfoque basado en la prevención de riesgos. En el periodo julio a septiembre del 2017 se concursaron 56 puestos, los cuales 2 se han declarado desiertos, 17 con ganador y 37 aún están en proceso |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta el cumplimiento al 100% de la información solicitada de acuerdo a calendario de la Secretaria de la Función Pública, él información consiste en 18 reportes de RUSP de información básica de personal activo y 18 reportes de bajas de personal de servidores públicos, y un reporte de datos personales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permite la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El avance en la implementación de los trámites a digitalizar para el 2017, es del 13/20\*100 = 65% (trámites cumplidos/trámites compromisos\*100). En el tema de Mejora e Innovación Continua, se realizaron y concluyeron los trabajos de actualización y publicación de Fichas Trámites y Enlaces de más Información correspondientes de la Ola 20 de CNSNS, CONUEE y SENER.  En el tema de Formulario Web, se concluyeron las actividades de digitalización y revisión de gráfica base de los trámites correspondiente a la Ola 22, la documentación de opinión jurídica, análisis de vulnerabilidad y pruebas de estrés actualmente están en revisión por la Unidad de Gobierno Digital. Se trabaja con las pruebas de interoperabilidad (ENRELmx) con CRE y CENACE mientras que con SEMARNAT, INAH, CONAGUA y SCT se continúa con el proceso de establecer los estimados para concretar las actividades de interoperabilidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Administración de Recursos TIC´s.- Se concluyó al 100% la digitalización de los procesos TIC. Se continúan alineando los procesos de TIC al COBIT 5.0. Administración de Presupuesto y Contratos.- Se cuenta con la digitalización del proceso al 100%. El sistema se mantiene operando y en actualización en la Dirección General de Tecnologías de información y Comunicaciones. Oficina sin papel (compromiso 2018).- Se continúan promoviendo acciones en las áreas de SENER para la emisión de oficios electrónicos con firma electrónica y para Impresión y fotocopiado, presentando tendencias a la baja en su consumo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los estudios de factibilidad y los contratos vigentes de TIC se gestionan por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC). Asimismo, se da seguimiento al PETIC 2017 a través de dicha herramienta. El avance de implementación de los procesos MAAGTICSI se reporta al 97.22%; el proceso ADP incremento del 50% al 100% y se continua trabajando en las políticas de seguridad TIC correspondientes al proceso ASI para incrementar del 85.71% al 100% Los datos relativos al RSII y el ERISC se encuentran actualizados ante el CENTRO (CISEN). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicó 1 conjunto con 43 recursos correspondientes a la Ola 4 cumpliendo al 100% el compromiso acordado en el Inventario Institucional para el 2017. Con el cumplimiento de la Ola 4 se concluyen en su totalidad los compromisos acordados en el Inventario Institucional (% Liberación de grupos prioritarios y no prioritarios = (133/133)\*100 = 100%). Se continúa trabajando con la CEDN para las modificaciones al ADELA. Se realizaron solicitudes para adicionar recursos a publicar, los cuales se han solventado mediante la publicación de más de un recurso en algunos conjuntos existentes. Se solicitó la publicación de 3 conjuntos y 3 recursos respectivamente relacionados con los Mecanismos de Participación Ciudadana, se realizó la publicación correctamente. |

**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En esta CNSNS se continúa fomentando el criterio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En esta CNSNS se continúa fomentando que toda toma de decisiones y actividades en general queden plasmadas en documentos de expediente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los expedientes de archivo que contienen datos personales son considerados confidenciales y por tanto reciben el tratamiento que indica la normatividad en la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa realizando la actualización y organización documental con la finalidad de lograr mejorar y eficientar en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información con la finalidad de fomentar la actualización y organización de los expedientes que contienen la documentación que generan por sus actividades sustantivas y comunes, con el fin de mejora en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información que se realizan a esta CNSNS. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre del 2017, el personal de la CNSNS asistió a los cursos presenciales y en línea siguientes: Introducción a la Administración Pública Mexicana Procedimientos de impugnación y Criterios del Pleno. Políticas de Acceso a la información. Sistema Nacional de Transparencia. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. Obligaciones de Transparencia. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados. Ética pública. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Clasificación de la información. Clasificación de la Información y Prueba de daño. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Esta Comisión este en espera del dictamen del Archivo General de la Nación sobre el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental en estos meses de octubre y noviembre de 2017, con el fin de poder generar los demás instrumentos archivísticos aplicables en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre se realizaron procedimientos de adjudicación de directa utilizando el sistema CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continua estableciendo en los contratos una clausula denominada "Conciliación" |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el tercero trimestre, se concluyó la actualización de las fichas de trámite de los trámites de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre se revisaron cuatro normas y actualmente se encuentran en proceso de firma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El instrumento jurídico que contempla la Estructura Orgánica de esta CNSNS es el Manual de Organización, el cual se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. El citado Manual contempla la modificación a su estructura orgánica autorizada en diciembre de 2016 y la realizada en el OIC en la CNSNS con vigencia del 01 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se tiene presupuestada la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se tiene presupuestados recursos para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se tiene presupuestados recursos para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Esta CNSNS continúa con el registro en bitácoras de entradas y salidas de vehículos con la finalidad de verificar que los vehículos únicamente se utilicen para asuntos oficiales. Adicionalmente se fomenta el uso de los vehículos compartiendo los traslados. Se realizan rutas para servicios y entrega de la correspondencia con la finalidad de racionalizar y eficientar su uso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura registrada de esta CNSNS no presenta duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CNSNS no tiene presupuestado la contratación de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura vigente presenta compactación de funciones en materia de seguridad radiológica y vigilancia radiológica ambiental, seguridad física y salvaguardias, y gestión de desechos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se continúa laborando con 29 plazas de carácter eventual adscritas en áreas sustantivas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la CNSNS. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Matriz de Indicadores de Resultados de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias para el año 2018 fue modificada incluyendo dos nuevos indicadores correspondientes a la nueva Dirección General Adjunta de Vigilancia Radiológica Ambiental y Seguridad Física. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se revisa la metodología de administración de riesgos de corrupción para incluirlo dentro de las matrices de riesgo de cada proceso del Sistema de Gestión de Calidad de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, cuando aplique. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Permanecen vigentes los acuerdos y convenios de cooperación reportados. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con dos competencias (capacidades) en materia de Protección Radiológica y Normativa de Seguridad Radiológica, Física y Salvaguardias, vinculadas con la misión institucional, de aplicación para el personal de mando y enlace adscritos a las Direcciones Generales Adjuntas de Seguridad Radiológica, y de Vigilancia Radiológica Ambiental, Seguridad Física y Salvaguardias diseñadas básicamente en la gestión de certificación para permanencia en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y en su puesto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúan vigentes los convenios e intercambio reportados en el trimestre anterior. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el periodo que se reporta se evaluó el desempeño de 27 personas que ocupan plazas de carácter eventual y 39 de nivel operativo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se continúa operando los subsistemas de la LSPC y conciliando la información con la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la CNSNS fue de calidad, correcta, completa y oportuna referida a los puestos registrados en la estructura contra la ocupación, quincenalmente se reportaron los movimientos de ocupación/vacancia a la UPRHAPF a través del Sistema informático RUSP de la SFP." En el periodo se cumplió con la solicitud de registrar información en campos que se adicionaron en el sistema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con la actual estructura orgánica y ocupacional existe la vinculación con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La digitalización de los trámites para autorizar las importaciones y exportaciones de material radiactivo y equipos generadores de radiación ionizante, los está realizando el SAT a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Mexicano (VUCEM), y estos avanzan lentamente. Ahora bien, se han iniciado trabajos para mejorar el Sistema de Control Radiológico (SCOR), y también para elaborar formularios Web de algunos de los trámites de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron trabajos para incorporar la Firma Electrónica Avanzada a los correos electrónicos institucionales, lo cual ya es factible en la Dependencia; de tal manera que es posible enviar correos electrónicos firmados digitalmente con el uso de la FIEL emitida por el SAT, siempre que se cumplan determinadas especificaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han realizado conforme a lo establecido en los numerales 32, 33 y 34 referentes a las disposiciones relacionadas con la modernización de la Administración Pública Federal mediante el uso de TIC contenidas en los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal"; y con lo establecido en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" |

**Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se continúa promoviendo al interior de esta Comisión el principio de la máxima publicidad de la información, prueba de ello es que desde el año de 2016 no se ha clasificado información como reservada, dándose con ello prioridad a la información que requiere la Ciudadanía con respecto a lo que ésta realiza. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con la implementación del Sistema Nacional de Transparencia, se apoya la obligación de que las decisiones y actividades que se realizan en esta Comisión se encuentren debidamente documentadas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Todo lo relacionado a los datos personales se maneja conforme a norma y en apego a derecho, esto con el apoyo de las pláticas, cursos y talleres que ha impartido el INAI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúan haciendo esfuerzos para mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes presentadas por los ciudadanos optimizando la gestión documental y evitando la admisión de los recursos de revisión por parte del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha solicitado a las Unidades Administrativas que conforman a esta Comisión que la información que ellos generen asegure a la ciudadanía calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Dirección de Desarrollo Humano ha mantenido comunicación con el INAI con el propósito de que se impartan cursos de capacitación a distancia como presenciales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tanto al personal de la Unidad de Transparencia como a los servidores públicos de esta Comisión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se ha invitado a los coordinadores de enlace de las Unidades Administrativas y al personal en general de esta Comisión a las pláticas que ha impartido el INAI para promover el derecho de acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia ha dado a conocer las actividades relevantes que ha desarrollado, los resultados de las solicitudes de información recibidas y los temas inherentes a las actividades sustantivas que esta Unidad desarrolla mediante su informe anual de actividades. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, llevada a cabo el día 7 de agosto de 2017, en la cual se presentó el Programa de Trabajo para la revisión y validación de los instrumentos de control archivístico, se está en espera de la programación de la cita para la Conuee. Asimismo, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de Archivo de la Conuee, en la cual se destaca la solicitud de elaboración del inventario documental al 30 de junio de 2017, el cual se encuentra en proceso de atención. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se está realizando la implementación del Sistema de Administración de Archivos (SAA), mismo que fue proporcionado por el Archivo General de la Nación. Asimismo, se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, mismo que fue aprobado por el Grupo de Trabajo de Archivo y por el Comité de Transparencia de la Conuee. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la firma del contrato se entrega a los proveedores un documento señalando las sanciones contempladas en la LAASSP contenidas en los artículos 59 al 64, así como lo relativo a la instancia de conformidad establecida en los artículos 65 a 76 del mismo ordenamiento. En el 100% de los contratos celebrados se ha entregado la carta en mención. Así mismo, se cuentan con folletos informativos en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo señalado, la Comisión inicio el proceso de contratación mediante licitación pública nacional electrónica del servicio de arrendamiento plurianual de equipo de cómputo e impresión, con número en Compra Net LA-018E00999-E281-2017, publicado el día 14 de septiembre de 2017, en el Diario Oficial de la Federación y mediante el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo reportado esta Comisión realizó 15 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 4 procedimientos de contratación a través del sistema electrónico Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo reportado esta Comisión incluyó en el 100% de los contratos una cláusula relativa al procedimiento de conciliación que marca la Ley. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de revisión del Manual de Organización General de la CONUEE, para su presentación ante las autoridades correspondientes para su aprobación y posterior publicación el D.O.F. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración, desarrollo y revisión de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que se realizó un análisis de las funciones de las áreas de la Comisión, así como de las plazas adscritas a las mismas, verificando que No se tiene duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración, desarrollo y revisión de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración, desarrollo y revisión de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Declaratoria en la que se manifiesta que en la Comisión se privilegia la distribución de plazas asignadas para fortalecer las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se elaboró y envío al OIC en la SENER una Nota en la que se manifiesta que la Comisión da cumplimiento a las acciones establecidas en el DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información que es útil para los ciudadanos de acuerdo con las funciones y actividades que realiza la Conuee está identificada, y se puede ver y consultar en su página institucional, en la sección de transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Información que es útil para la sociedad se difunde básicamente en la página de internet de la Conuee, así como en algunos foros y talleres que esta Comisión organiza. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Comisión ha promovido entre los diferentes sectores de la sociedad, el uso, intercambio y difusión las actividades sustantivas que desarrolla en materia de ahorro y uso eficiente de la energía mediante los Webinar 2016-2017 en donde se pueden consultar los videos sobre ahorro de energía, alumbrado público, calentamiento solar de agua, edificaciones, y otros más. Así mismo ha implementado diferentes Blog a través de su página institucional, información que ha sido socialmente útil para la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se elaboró y envió a la Secretaría de Energía actualizaciones de la información sobre eficiencia energética para el V Informe de Gobierno, V Informe de Labores y los indicadores derivados del PND 2013-2018. Se reportó el avance de las líneas de acción del Programa Especial de Cambio Climático 2014-2018 (PECC) durante el primer semestre de 2017 la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó la revisión de las Matrices de Indicadores para Resultados a través de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Reunión de Evaluación y Seguimiento Presupuestal (RESEP). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El área responsable se encuentra en proceso de registro de actividades y avances realizados para el Proceso Prioritario denominado "Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de Energía (PRONASE)". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para recibir prestadores de servicio social y Prácticas Profesionales de las carreras de la Licenciatura en Psicología, Administración y Pedagogía, Ingenierías, que sirve también para el intercambio y/o actualización de información en la materia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento, se han identificado los temas que servirán de base para el desarrollo de la capacidad profesional denominada "Aprovechamiento Sustentable de la Energía", que contemplará las áreas de conocimiento de cada Dirección General Adjunta adscrita a la Comisión, y que será utilizada para efectos de ingreso, desarrollo y profesionalización de las(os) servidoras(es) públicas(os). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebrará una reunión con la Comisión Reguladora de Energía, para realizar el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se están realizando pruebas con la herramienta tecnológica que permitirá aplicar Evaluaciones del Desempeño al personal adscrito a la CONUEE. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización 2015-2018, y fue formalizado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía en el mes de junio de 2015, se encuentra en el proceso de la elaboración de la capacidad profesional que podría denominarse "Aprovechamiento Sustentable de la Energía" o "Uso Eficiente de la Energía", que dependerá del visto bueno y autorización del personal directivo de la CONUEE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan revisiones por parte de los jefes inmediatos en papel, correo electrónico, etc., en relación a las actividades realizadas en el área de recursos humanos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información que se registra. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, la CONUEE se encuentra en proceso de elaboración, desarrollo y revisión de los instrumentos administrativos en los que se integran los objetivos y funciones de las áreas que integran la Comisión. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al plan de digitalización 2017, se desarrolló, presentó y aprobó el estudio de factibilidad correspondiente a la digitalización del Catálogo de aparatos y equipos que consumen energía, el cual corresponde a uno de los trámites compromiso en materia de digitalización, por lo que se espera contar con el sistema de registro de dicho catálogo durante el cuarto trimestre del presente ejercicio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con base en la Ley de Transición Energética, se dio cumplimiento al periodo de registro de información de los Usuarios con un Patrón de Alto Consumo de Energía, UPAC, lo anterior a través del sistema UPAC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con base en la normatividad en materia de Tecnologías de la Información, se celebró la segunda sesión del Grupo de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, GTDTIC, del cual se presentó el avance del PETIC 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con base en el calendario de actualizaciones, se publicó en el portal de datos abiertos los archivos correspondientes a datos abiertos por parte de la Comisión. |

**Centro Nacional de Control de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La actualización del Índice de expedientes Clasificados como Reservados del CENACE, a los que hace referencia el artículo 101 de la LFTAIP y el Capítulo III de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, fue sometido a consideración del Comité de Transparencia el 05 de julio de 2017, de conformidad con la normatividad señalada anteriormente. El Índice de expedientes Clasificados como Reservados del CENACE actualizado puede obtenerse la siguiente liga de Internet: http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/ComiteTransparencia.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del segundo trimestre del 2017, no se declaró la inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos que se deben generar con motivo del ejercicio de las facultades de este Organismo Público Descentralizado. Lo cual puede verificarse con las actas del Comité de Transparencia del CENACE, la liga para consulta es: http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/ComiteTransparencia.aspx |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo correspondiente al tercer trimestre del 2017, se recibieron 77 solicitudes de acceso a la información, de las cuales fueron atendidas 69, precisando que a la fecha todas las solicitudes de información que ingresan al CENACE se atienden en tiempo y forma. En el periodo que se informa, únicamente se recibió 1 recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo del tercer trimestre del 2017, el INAI llevó acabo la primera verificación diagnóstica a los sujetos obligados, cuyo propósito fue detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los resultados de esta verificación del CENACE se encuentran en la "Memoria Técnica de Verificación" y cabe señalar que el resultado no es vinculante, siendo a partir de 2018 cuando tenga efectos obligatorios. En agosto de 2017 el INAI entregó un reconocimiento al CENACE por haber obtenido un 90.94% de cumplimiento en la publicación de obligaciones de Transparencia que establece la Ley General. Finalmente, la información pública aplicable del CENACE se encuentra disponible para su consulta respecto del artículo 70 de la Ley General. La liga para la consulta de la información es: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/ |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación para el CENACE 2017, se ha efectuado lo siguiente: 1 El 07 de abril de 2017 fue remitido al INAI el Programa de Capacitación, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia el 04 del mismo mes y año. 2 El 10 de abril de 2017 fue remitido al INAI oficio a través del cual se ratificó al Enlace de Capacitación del CENACE para el ejercicio 2017. 3 El 01 y 02 de junio de 2017 fue hecho de conocimiento de los Directores, Titular del Órgano Interno de Control, Jefes de Unidad, Gerentes, así como integrantes y suplentes del Comité de Transparencia de los cursos que se deben tomar a efecto de cumplir con el Programa de Capacitación y obtener con ello los certificados que otorga el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 05 de julio de 2017 el Comité de Transparencia aprobó la actualización a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, así como para la operación del Módulo de Transparencia del CENACE, en armonización con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Dicha actualización a los Lineamientos fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | a. Identificación del volumen documental de las unidades administrativas con el objetivo de conocer el porcentaje de archivo organizado y las fechas de conservación. b. Análisis y diseño del módulo de Administración de Archivos en el Sistema Integral de Gestión y Automatización de Procesos que se está implementando. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | a. Conferencia "Importancia de los Archivos CENACE". b. Curso Taller de capacitación "Apertura de expedientes y registro de inventarios". c. Difusión a los Responsables de Archivos de Trámite del Código de Ética del Consejo Internacional de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Como actividad permanente, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, en las convocatorias de procedimientos de contratación en el apartado VII, se contempla el procedimiento que debe seguir el proveedor ante una inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre se realizó el procedimiento de contratación consolidada cuyo objeto es "Suministro de combustible mediante dispositivo electrónico y/o monedero electrónico, con aceptación a nivel nacional para las unidades vehiculares del CENACE 2017-2018". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios mantuvo como actividad permanente durante el trimestre que se informa, el uso de la plataforma COMPRANET para realizar sus procedimientos de contratación (Se adjunta pantalla de algunos procedimientos realizados en el tercer trimestre a través del sistema electrónico CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, mantuvo como actividad permanente durante el trimestre que se informa que en sus contratos se contemple la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los Programas y Proyectos de Inversión a cargo del CENACE durante 2017, se encuentran alineados a los Metas Nacionales Plasmadas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa e Indicadores Sectoriales 2013-2018, proyectos que además se encuentran autorizados o en análisis por parte de la Comisión Reguladora de Energía, como validación del alcance, alineación e implicaciones presupuestales correspondientes. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Centro Nacional de Control de Energía, mes con mes reporta los avances físicos y financieros en los sistemas autorizados por la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el tercer trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. En la condición actual, el CENACE no puede ajustar su estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En la posición financiera 3316 correspondiente a la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto "Información en Medios Masivos derivada de la operación y administración de las Dependencias y Entidades", no hay ningún registro de impresión de libros ni publicaciones que no tenga relación con las funciones sustantivas del CENACE, y solamente se han registrado gastos relativos a publicaciones en el DOF de aspectos propios de la función del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Subdirección de Administración en uso de sus atribuciones y como política interna, informó durante el tercer trimestre de 2017 de manera mensual a los titulares de las unidades administrativas las comisiones realizadas por sus áreas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y agotar en primera instancia el uso de tecnologías de información y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2017, al CENACE no se le autorizaron recursos para este gasto, no presupuesto ejercido en la partida 49201 “Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Jefatura de Unidad de Comunicación Social, no ha ejercido recurso a la fecha en la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, destinada a la campaña de comunicación social del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el trimestre que se reporta, se continuó con la operación de la Oficialía de partes del CENACE, la cual tiene como ventajas que la correspondencia enviada por las áreas sea de una manera ordenada y con horarios establecidos, favoreciendo un uso racional del transporte usado por el personal que cubre esas actividades. Adicionalmente se logró consolidar el procedimiento de contratación cuyo objeto es "Suministro de combustible mediante dispositivo electrónico y/o monedero electrónico, con aceptación a nivel nacional para las unidades vehiculares del CENACE 2017-2018"; el cual tendrá como finalidad el uso racional de combustible por vehículo asignado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | CENACE para el ejercicio 2017, no contempló procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Mediante comunicado de fecha 17 de agosto de 2017, el INDAABIN señaló que la solicitud realizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, respecto al alta de 7 inmuebles a favor del CENACE se declaró procedente. Respecto de las ALTAS de 5 inmuebles, la solicitud fue rechazada porque el administrador es la CFE. Por lo anterior, mediante oficio número CENACE/DAF/160/2017, se solicitó a la CFE autorización para proceder al cambio de administrador ante el INDAABIN, a fin de continuar con los trámites de registro de los inmuebles señalados. Mediante oficio número DCA/COOPERA/DJSA-57/2017 de fecha agosto 2017, la CFE informó que el INDAABIN, realizó el cambio respectivo a favor de CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura operativa actual, no contempla duplicidad de funciones entre unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores vigentes en operación, se encuentran debidamente justificadas, por lo que resulta no aplicable eliminar alguna plaza de este nivel por el momento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CENACE no cuenta con personal contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios para el ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el tercer trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. Hasta en tanto no se tenga autorizado de manera oficial una estructura, resulta nulo presentar propuestas de modificación organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el tercer trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. Sin embargo, las plazas en funciones, están asignadas equitativamente a cada una de las unidades administrativas sustantivas del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Subdirección de Administración en uso de sus atribuciones y como política interna, informó durante el tercer trimestre de 2017 de manera mensual a los titulares de las unidades administrativas las comisiones realizadas por sus áreas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la norma aplicable en materia de viáticos y agotar en primera instancia el uso de tecnologías de información y con ello lograr la racionalización en el uso de los recursos públicos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se abrió en la página electrónica del CENACE la opción de "Participación Ciudadana" en el apartado de Transparencia, con la precisión de que actualmente se encuentra en consulta pública en Cofemer el "Manual para el Desarrollo de las Reglas del Mercado" que considera el establecimiento de Comités Consultivos con los grupos de interés del propio mercado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La MIR se elaboró con el fin de lograr los objetivos sectoriales y se reportan los resultados mensualmente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el marco de las estrategias institucionales definidas en el Plan Estratégico 2017-2021 del CENACE, y en seguimiento al compromiso PRO.1, Se informa que durante el tercer trimestre se continuaron con los trabajos de la documentación de los procesos comprometidos en el indicador de referencia para el 2017. Se adjuntaron 4 procesos que tienen definidos su respectivo procedimiento, el cual ilustra la mecánica metodológica conforme a lo establecido en la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El pasado de 01 de septiembre de 2017, el Centro Nacional de Control de Gas Natural y el Centro Nacional de Control de Energía, signaron el convenio modificatorio al convenio de coordinación celebrado el 09 de junio del 2015, el cual tiene como objetivo establecer un mecanismo de coordinación en áreas de mutuo interés en las que podrán unir esfuerzos y recursos para desarrollar las acciones que para ello se requieran. (Se anexa convenio modificatorio). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El pasado de 01 de septiembre de 2017, el Centro Nacional de Control de Gas Natural y el Centro Nacional de Control de Energía, signaron el convenio modificatorio al convenio de coordinación celebrado el 09 de junio del 2015, el cual tiene como objetivo establecer un mecanismo de coordinación en áreas de mutuo interés en las que podrán unir esfuerzos y recursos para desarrollar las acciones que para ello se requieran. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, llevó a cabo el 12 de septiembre del año en curso, la primera reunión de trabajo con los enlaces y el OIC. Se presentaron los aspectos generales del estudio, su objetivo y estructura, acordando que la URH en conjunto con la Dirección Jurídica recabaría la información relativa al marco normativo, para posteriormente enviarla a los enlaces para su validación, complementación e integración. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Jefatura de Unidad de Recursos Humanos informa que durante el trimestre que se reporta, se informó de manera quincenal a la SFP el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mismo que se integra mediante la información obtenida del Sistema Institucional de Recursos Humanos y es validada por cada responsable de la información a nivel nacional; manteniendo una retroalimentación constante con el personal del corporativo encargado de la operación del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte de los entregables recibidos del servicio contratado para la arquitectura organizacional, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía, en su sesión 14 ordinaria, aprobó modificación de la estructura orgánica del organismo. Dicha estructura está basada con las funciones y atribuciones que le fueron conferidas a CENACE mediante mandato de Ley. Durante el tercer trimestre del 2017, la Dirección de Administración y Finanzas continuó con las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de su estructura orgánica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El proceso administrativo digitalizado que fue habilitado al tercer trimestre de 2017 corresponde al sistema de Digitalización de Expedientes Administrativos (DEA). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1) Se da cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo de Política TIC, relacionadas con la PE, APCT y ADP del MAAGTICSI. 2) Se llevan a cabo reuniones de trabajo con los Subgerentes de TIC de las Gerencias de Control Regional, para alinear las acciones de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en contratos por parte de los Administradores de Contrato y que éstos lleven a cabo la evaluación de proveedores del proceso APRO. 3) Se registró y actualizo en la HGPTIC, el inventario de; BD, Centros de Datos, SW, HW y Aplicaciones de la Institución. 4) Se informó de los avances del PETIC en la HGPTIC para los proyectos comprometidos. 5) El 27 de septiembre de 2017 se presentó a los Subgerentes de TIC el ejercicio de Planeación Estratégica 2018-2020. 6) El 29 de septiembre de 2017 se presentó a los integrantes de la DTIC, el ejercicio de PE 2018-2020. 7) En fechas 01, 13 y 22 de Septiembre se llevaron a cabo reuniones entre los Subdirectores para la revisión a proyectos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1) El 31 de agosto de 2017 se llevó a cabo la reunión de trabajo para la Preparación de los Conjuntos de Datos a liberar de la DAMEM correspondientes a Precios Marginales Locales (MDA y MTR). Asimismo se informaron los avances y las acciones comprometidas en el Plan de Implementación 2017. 2) El 25 de septiembre de 2017, mediante correo electrónico del Departamento de Adquisiciones de TIC, se notifica al responsable designado de la DAMEM sobre la liberación y publicación de su conjunto de datos en el sitio de datos.gob.mx, dando cumplimiento en un 100% a las acciones comprometidas por el GTIDA. |

**Centro Nacional de Control del Gas Natural**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre no se negó información alguna por inexistencia en las solicitudes recibidas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con base en el acuerdo que emitió el Comité de Transparencia para disminuir los tiempos de atención en las solicitudes de información, este organismo les dio atención en el periodo que se reporta, en promedio a los 8 días de haberlas recibido; esto significa que fueron desahogadas 12 días antes del término legal establecido para tales efectos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene una campaña permanente de Transparencia, a través del correo electrónico institucional, banners y posters, fomentando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 13 de septiembre 4 servidores públicos acudieron al Curso introductorio a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados coordinado por la SENER y el INAI. El Director de Transparencia y Género continúa en el Diplomado en Derecho de Acceso a la Información Transparencia y Acceso a la Información Pública, que imparte la Universidad de Estudios de Posgrado en Derecho con una duración del 20 de mayo de 2017 al mes de abril de 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementó al interior del organismo a través de la Intranet corporativa una campaña para difundir la obligación para la protección de datos personales, datos personales sensibles y derechos ARCO. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se remitió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para registro y validación, mismo que se encuentra en proceso de revisión y en su caso aprobación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se implementó el Sistema de Gestión Documental y Archivístico del CENAGAS, el cual permite la gestión, el registro y el control archivístico de los documentos recibidos y generados por el Organismo; habiéndose capacitado en cuanto al uso y funcionalidad del Sistema a los servidores públicos responsables de la operación de la Gestión Documental y de los archivos, lo anterior a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Archivos y a los Lineamientos para la Creación y Uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos de Archivos del Poder Ejecutivo Federal. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a Licitación Pública, así como Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se hace del conocimiento de los particulares, los medios de impugnación, las inconformidades y denuncias correspondientes, así como la autoridad ante quien deben presentarse.  A partir del 13 de septiembre de 2017, dio inicio el curso "Contrataciones Públicas", el cual incluyó una sesión para el grupo directivo del CENAGAS y 9 sesiones para treinta servidores públicos que están relacionados con la solicitud de requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u obras públicas, así como para los que aplican los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos de contratación se utiliza la herramienta COMPRANET, privilegiando las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas mixtas y a través de medios electrónicos, a fin de fomentar la participación de mayor número de posibles oferentes. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos formalizados en el trimestre que se reporta, se incluyó una cláusula en la que se especifica que en caso de desavenencia los proveedores pueden acudir a la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el mes de julio se autorizó la cartera 1718TON0003. Se alineó al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reportó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el avance de los meses junio, julio y agosto de acuerdo a los registros que se tienen autorizados por la Unidad de Inversiones. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El MGO de CENAGAS se encuentra concluido y expedido por parte del Director General. Se obtuvo la exención de la MIR por parte de la COFEMER. SE realizó el registro en el SANI de la SFP. Fue publicado en el DOF el 28 de septiembre de 2017, con vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han efectuado gastos de esta naturaleza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se están formulando las políticas para regular este tipo de gastos. Se promueve el uso de internet y conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se observan los lineamientos de austeridad presupuestal en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante la utilización de la mesa de servicios, se programa el uso de los vehículos, recorridos y comisiones conjuntas para eficientar el uso del parque vehicular y el ahorro energético. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las oficinas del CENAGAS se ubican en un inmueble que cuenta con las certificaciones LEED, asimismo nuestras instalaciones cuentan con iluminación leed, así como una terraza verde. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con el registro y aprobación de la justipreciación de rentas en el INDAABIN de los pisos 8 al 12 del inmueble "Torre Rouz", ubicado en avenida Insurgentes Sur No. 838, Colonia del Valle Centro, en la Ciudad de México. Las áreas de oficinas asignadas al personal cumplen con las superficies establecidas en las tablas que dicta el SMOI |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se otorgan con apego a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se inició la Consulta Pública CENAGAS 2017, cuyo objetivo es fomentar la planeación incluyente de la expansión y optimización del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó 1 convenio de colaboración con la Comisión Nacional de Hidrocarburos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron 21 acciones de capacitación: ° 1446 horas de capacitación Participaron 186 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó 1 convenio de colaboración con la Comisión Nacional de Hidrocarburos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó la carga de información en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó con el grupo de alta dirección un ejercicio de planeación estratégica para el 2017 y se presentó a todo el personal un informe de los logros de 2016 y retos para 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Implementación del Sistema de Control de Gestión Documental.  A septiembre de 2017, documentos con Firma electrónica: Memorandums: 26, Nota Informativa: 2,  Oficios: 860, Fichas de Control (OP): 454, ProSecretaría: 9, Oficio de Archivos: 2, Total: 1353  GRP-Comercial Factura Servicios CNGS: 572 Nota de Crédito CNGS: 37 Nota de Débito CNGS: 19 Total: 628 GRP Recursos humanos Empleados dados de alta: 307 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se publicó en el mes de septiembre la Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados del "Servicio Administrado de Transporte de Datos para las Tecnologías Operacionales del CENAGAS" con la participación de la Dra. Mónica Barrera como testigo social asignado por la SFP y ha participado desde la revisión de los documentos de la convocatorio, como en los demás eventos del calendario. |

**Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se turnó comunicado a los Titulares de Áreas invitando a documentar las actividades y decisiones gubernamentales. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se lleva a cabo cotidianamente ya que cada que se reciben solicitudes de información se difunde ante las Áreas involucradas siempre cuidando los datos del peticionario. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se lleva a cabo al momento de asesorar al Área encargada de atender la solicitud para que optimice su tiempo y emita una respuesta oportuna. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se turnó comunicado a los Titulares de Áreas invitando a que toda la información y documentación que sea emitida, debe de cumplir con los PRINCIPIOS de CALIDAD, VERACIDAD, OPORTUNIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El mecanismo de difusión es el correo institucional, mediante el cual se difunden los diversos cursos que son puestos a disposición por el INAI, en materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevan a cabo comunicados (vía correo institucional) a las diferentes Áreas para que conozcan la LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Instrumentos con los que se cuenta para propiciar la administración de los archivos: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Capacitación a los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de denuncia, autoridad ante quien se presenta y sanciones correspondientes, son difundidas y promovidas en las convocatorias a LP e I3P. En dichos documentos se precisa con claridad el domicilio de la SFP así como el del OIC para que los particulares puedan interponer denuncias por actos COMESA que consideren contrarios a la LAASSP o bien de la LOPSRM. Adicional a lo anterior, en las instalaciones de COMESA se encuentran difusión del "Sistema Integral de Quejas y Denuncias" y también se cuenta con buzones para quejas y denuncias directas ante el OIC. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el tercer trimestre 2017 y debido a la baja de operaciones por las atraviesa la Entidad, no se hubo contrataciones que se pudieran realizar de forma consolidada ni a través de Contratos Marco u Ofertas Subsecuentes de Descuentos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre 2017, todos los procedimientos de contratación realizados, se efectuaron o informaron en la plataforma de CompraNet, a saber: una (1) Licitación Pública; tres (3) Adjudicaciones Directas; tres (3) Adjudicaciones Directas derivada del CAAS y cuatro (4) Adjudicaciones por fuerza mayor |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el trimestre que se reporta, se suscribieron tres contratos derivados de procedimientos de contratación que así lo requerían, dichos contratos y su respectiva Cláusula de conciliación son: CTO\_ADQ\_019/17, Cláusula vigésima séptima; CTO\_ADQ\_020/17, Cláusula vigésima tercera y CTO\_ADQ\_021/17, Cláusula vigésima séptima. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizaron ese tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Actividad realizada de manera continua, enlazando mediante videoconferencias o videollamadas al personal foráneo de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo julio-septiembre 2017, se continuó con la utilización del servicio integral de transporte de personal y entrega de documentos (CABYFI), acción que ha permitido disminuir los costos del consumo de combustible y de sueldos del personal que se destinaba para ello. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el tercer trimestre 2017, se mantuvo actualizada la información en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), quincena 13 a quincena 18. Ambas acciones se traducen en la optimización de recursos de la Entidad en el periodo reportado. Se mantiene actualizada la información indicada, asimismo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), obteniendo el acuse de recibo de la información actualizada mediante el portal (SFP) correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de este tipo de servicio va en función de las necesidades y requerimientos establecidos en cada uno de los contratos formalizados con el cliente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Formalización de procesos a través del Sistema Integral de Gestión. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para la atención de este tema, actualmente se cuenta con la herramienta tecnológica de SAP, asimismo con la aplicación de la Mecánica de Trabajo para la Gestión de la Contratación y Pago de Facturas de Servicios Especializados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones requeridas en el segundo trimestre de 2017, fueron aplicadas una vez obtenido el dictamen técnico emitido por la UGD (Unidad de Gobierno Digital) de acurdo a lo señalado en el MAAGTICSI. |

**Instituto Mexicano del Petróleo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al cierre del trimestre se desclasificaron 6692 expedientes cuyos plazos se encontraban vencidos a través del Sistema de Índice de expedientes reservados del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre se promovió entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional, los servidores públicos del IMP documentan todas las actividades sustantivas que realizan, lo que ha permitido dar atención a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo que establece la LFTAIP. A través del micro sitio "Espacio Informativo IMP". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, así mismo, se precisó que toda transmisión deberá contar con el consentimiento del titular de los datos. En el liga https://ekchuah.imp.mx/ekChuah/doctos/IMPAvisoPrivacidad.pdf se publicó el aviso de privacidad para el manejo de los datos de la aplicación Productos y servicios de inteligencia tecnológica competitiva, a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre de 2017 se atendieron 65 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 12 días, dando cumplimiento a los tiempos que estable la LFTAIP |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se promovió entre los servidores públicos que toda la información que se genere sea con calidad (contenido apropiado, oportuno, actualizado, exacto y accesible), a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al cierre del tercer trimestre se capacitaron 198 servidores públicos por el INAI en forma presencial y en línea. 118 en Transparencia y Acceso a la Información Pública. 53 en Archivo y 27 en Ética. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se promovió entre los servidores públicos la obligación de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho constitucional, a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el tercer trimestre se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo a la Biblioteca, Laboratorios y Líneas de Investigación |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se encuentran integrados la totalidad de los inventarios de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas; esto permitirá integrar la guía simple de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como estrategia de comunicación se han realizado reuniones para asesorar en la integración de los inventarios en los Archivos de Trámite así como la Guía Simple de Archivos. En los sitios SharePoint de las Unidades Administrativas se despliega un banner con los conceptos archivísticos para destacar la organización y conservación de Archivos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017 los procesos de contratación de bienes o servicios en materia de adquisiciones competidos y superiores a los 300 salarios mínimos, se generaron a través de CompraNet |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el mes de julio se registró la cartera de inversión 2018.  Los programas y proyectos de inversión del IMP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo de acuerdo a la estructura programática establecida. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento de los programas y proyectos de inversión se realiza en el portal de aplicaciones de la SHCP, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), este seguimiento es mensual. Del 3er. trimestre a la fecha se ha capturado y turnado los meses de julio y agosto. En el mes de septiembre se canceló el PPI 1518T0O0002 Centro de escalamiento de tecnologías para la transformación de hidrocarburos (CET) por lo cual únicamente se dará cumplimiento a 10 PPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este periodo se actualizaron 4 documentos:  - Acuerdo del Director General por el que se delegan facultades a los Jefes de Proyecto del Instituto Mexicano del Petróleo.  - Lineamientos de organización y funcionamiento del Reglamento General de Estudios de Posgrado del IMP.   - Contrato Colectivo de Trabajo 2017-2019 IMP-SNTIMP.   - Programa Estratégico Institucional 2017-2023.  De acuerdo a esta actualización de la Normateca Interna, también se actualizó el Sistema de Administración de Normas internas SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Para atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el IMP informó a la SENER que solicitó en al Portal Aplicativo de la SHCP la cancelación de dos plazas operativas y la creación de una de mando, la SENER aprobó y registró la modificación de la estructura del OIC en el IMP. Derivado de un Acuerdo del Consejo de Administración para atender la modificación de la estructura básica del IMP, se solicitó la creación de una plaza de mando. La UPCP consideró presupuestalmente procedentes las dos solicitudes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se atendieron 31 eventos de videoconferencia de salón. Se atendieron 59 solicitudes para videoconferencia de escritorio a través de LYNC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa reforzando el uso de redes sociales para difusión de proyectos desarrollados por investigadores del IMP que contribuyen al beneficio de la industria petrolera. Se alimenta continuamente el Micrositio Institucional. Se lleva a cabo la difusión y promoción de los Datos Abiertos del IMP. Se facilita el acceso a videos sobre el quehacer del IMP, así como de sus laboratorios por medio del canal de YouTube |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El gasto por concepto de arrendamiento de vehículos al mes de septiembre del 2017, se redujo en $5,772,117.64 en comparación al mismo periodo del año 2016, la operación del ejercicio 2017 inició con 123 unidades arrendadas y al mes de septiembre 2017 se arrendaron 85, con una disminución de 38 unidades. En el mes de agosto de 2017 se llevó a cabo el proceso de desincorporación de 14 vehículos propiedad del IMP.  Al mes de septiembre de 2017 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 6.42 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.00 Km/Lt del ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En comparación del tercer trimestre 2016, contra el tercer trimestre de 2017, continúa la tendencia de reducir al mínimo indispensable la contratación de los prestadores de servicios profesionales por honorarios, en este sentido, se marca una disminución del 45% en gasto, al pasar de $50,868,896.60 en 2016 a $27,583,584.80 en 2017. Para tal efecto se continúa con la política institucional de ocupar al personal de plantilla disponible preferentemente en proyectos de mayor facturación. Al cierre del tercer trimestre de 2017 se tienen registrados 127 contratos activos de personas físicas por honorarios, cifra 31% inferior respecto a los 185 honoristas reportados al cierre del tercer trimestre de 2016 y menor en 1,280 (90%) respecto al cierre de 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | A fin de fortalecer el área de investigación, en agosto del presente ejercicio se llevó a cabo la contratación de un Investigador con grado académico de doctor para la Gerencia de Transformación de Biomasa de la Dirección de Investigación en Transformación de Hidrocarburos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El presupuesto acumulado autorizado al tercer trimestre es de $2,129 millones de pesos, mientras que el presupuesto acumulado ejercido fue de $1,609 millones de pesos, que corresponde al 75% del autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo de operación del tercer trimestre de 2017 fue de $66,623,316.91 menor en $16,787,098.45 con respecto al mismo periodo de 2016 $83,410,415.36 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con relación al mismo periodo del ejercicio de 2016, estos conceptos disminuyeron en 21.0 % |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó la información de la sección de Transparencia Focalizada en los rubros siguientes: Participación del IMP en Fondos Sectoriales SENER-CONACYT; Líneas de Investigación (Transformación de Hidrocarburos y Tecnología de Producto) y Patentes (Introducción, Patrimonio Intelectual, Memoria Institucional e Inteligencia Tecnológica Competitiva). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difunde de manera permanente la Sección de Transparencia Focalizada en el Sitio Web Oficial y en Intranet, así como en la página Web de PEMEX y de manera temporal en la página Web de la Universidad Autónoma Metropolitana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Los días 15, 25 y 29 de septiembre del 2017 se invitó a través de las Redes Sociales (Twitter y Facebook) al público en general a consultar la sección de Transparencia Focalizada del Instituto Mexicano del Petróleo en la liga http://www.imp.mx/transparencia/?imp=focalizada |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El IMP registró en el módulo PbR de la SHCP el Informe de Avance de Gestión Financiera y el avance de las metas de sus indicadores con corte al 2o. trimestre del ejercicio de los Pp E006.- Investigación en materia petrolera y E007.- Prestación de servicios en materia petrolera. Las MIR 2017 del IMP se valoraron con un nivel de factibilidad por las instancias correspondientes, manteniéndose sin cambio para el ejercicio 2018, por lo que únicamente se actualizaron las metas de sus indicadores de acuerdo a los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Respecto al diseño de los procesos de negocio del IMP, al cierre del tercer trimestre se realizaron diversas reuniones de trabajo para dar seguimiento a los avances entre el Centro de Procesos de Negocio (CPN) y Líderes de los 11 procesos de negocio de la cadena de valor del IMP. Se inició el diseño del nivel 6 Procedimiento y el análisis de la integración del SIASSOPA en el Sistema de Gestión por Procesos del IMP; se continúa trabajando con la actualización de la base técnica de las Direcciones de Servicios, las cuales se incorporarán al proceso de Aplicación de Servicios Tecnológicos (ST). En cuanto a la estrategia de Gestión del Cambio para la implementación del SGP-IMP, se continúa con la emisión de diversos publicados en diferentes medios de comunicación institucional, entre éstos destacan: Entrevistas y flash Informativo de la Estructura del CPN |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Como parte del programa de instrumentación del Modelo Integral de Gestión del Talento (MIGT), se desarrollaron acciones en las Direcciones de Investigación (DIEP y DITH) y Tecnología de Producto (DTP). Como resultado se identificó un total de 76 competencias validadas por cada Dirección: \* DIEP (31 Competencias) \* DITH (24) \* DTP (12) \* 4 Competencias genéricas \* 5 Competencias de gestión Se desarrollaron 72 programas individuales de desarrollo para estas competencias |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantienen en operación los convenios de colaboración: 1. Texas A&M International University 2. Texas Intercom Energy, 3. Gobierno de Guyana, cuyo propósito es el intercambio de personal académico y científico-tecnológico de materiales científicos, educativos y bases de datos, así como participación en el desarrollo o patrocinio de conferencias y simposios, entre otros. Para el convenio sostenido con el gobierno de Guyana, está en proceso de incorporación una persona al posgrado IMP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se concluyó el diseño del modelo de Evaluación del Desempeño para personal de Mando. Está en proceso de definición su instrumentación, estimando que debe aplicarse en el transcurso del último trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los compromisos en materia de recursos humanos se encuentran establecidas en el Modelo Integral de Gestión del Talento (MIGT), el cual ha terminado su primera fase de implementación; con esto se da atención a los resultados obtenidos en el estudio de prospectiva que fue orientado a la identificación de las necesidades futuras de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene como acción permanente el cumplimiento en tiempo y forma de informar a diferentes instancias externas, atendiendo la estructura indicada para las bases de datos y periodicidad establecida: Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (SIREHO), publicación de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Portal de obligaciones de transparencia, Pagos por créditos hipotecarios Fovissste, Descuentos por cuotas, aportaciones y préstamos personales ISSSTE y Descuentos por Ahorro para el Retiro |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el tercer trimestre de 2017 se dio por concluida la primera etapa de la implementación del Modelo Integral de Gestión del Talento, en la que se identificaron las posiciones clave y la medición de competencias para determinar las brechas de competencias y se procedió a la elaboración de los programas individuales de desarrollo de estas mismas Direcciones. Con estas acciones de vinculan las actividades técnicas y operativas con los objetivos estratégicos, la naturaleza de la organización y las previsiones de los recursos humanos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Privilegiando el uso de documentos electrónicos se cuenta con un total de 2357 cuentas de correo electrónico. De las cuales, 19 se asignaron en este trimestre.  Se realizó reunión con especialistas de las gerencias de la DFA y con la Gerencia de Desarrollo de Capital Humano, para revisar los procesos pendientes de digitalizar. Como resultado de la revisión, se concluyeron 4 procesos:  - Contratación del manual AASSP,  - Licitación y contratación del manual OPS,  - Inmuebles del manual RM y - Programación y Presupuestación del Gasto Público del manual RF.  En total, se tiene un avance de 13 procesos digitalizados de los 20 comprometidos para 2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre se registraron 8 estudios de factibilidad en la herramienta de Gestión de Política TIC, de los cuales se obtuvo:  ° 1 dictamen favorable de la UGD ° 1 dictamen favorable de la UGD y en espera del dictamen de la UPCP ° 3 dictámenes favorables de la UGD y de la UPCP ° 2 en revisión de la UGD ° 1 rechazado, con comentarios del OIC |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el periodo julio septiembre se realizó un análisis de la información que generan las unidades administrativas y se identificó un nuevo conjunto de datos abiertos. Se dio de alta en la plataforma de datos.gob.mx, el nuevo conjunto de datos abiertos "Marcas" con fecha 28 de septiembre de 2017. |

**Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | No se clasificó expediente alguno en el periodo, bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | No se realizaron declaraciones de inexistencia de información en el periodo |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se generó el modelo de Aviso de Privacidad de Instituto y se distribuyó entre los responsables de los Sistemas de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante una nueva revisión establecida como número 2, el procedimiento publicado en el SECOD de la Intranet P-AJ-009, a cargo de esta Gerencia, fue modificado por cuanto a los plazos establecidos en el procedimiento para atención de solicitudes (en puntos del "Desarrollo", "Responsabilidades" y "Diagrama de flujo"), lo anterior con apoyo del personal adscrito a la Gerencia de Calidad y Competitividad, por lo que, el nuevo procedimiento fue publicado el 26 d septiembre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El INAI no ha emitido el reporte de evaluación del POT en el periodo, sin embargo, las deficiencias detectadas en la verificación de oportunidad en la actualización, fueron atendidas por la Unidad de Transparencia, requiriendo la información y/o actualización a las áreas responsables. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se generó el modelo de Aviso de Privacidad de Instituto y se distribuyó entre los responsables de los Sistemas de Datos Personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Participación en la Segunda Reunión Ordinaria del Sector Energía, 21 de julio de 2017. Participación en la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), 7 de agosto 2017. El Archivo General de la Nación, proporciona a la Coordinación de Archivos, el link de descarga para la máquina virtual del Sistema de Administración de Archivos (SAA), así como los manuales de apoyo de configuración inicial, acceso a BD y código del sistema. Se dará seguimiento al análisis del SAA por parte de personal del área de Automatización de la GIIT, 5 de julio de 2017. Mediante oficio 8053/0098/A3600, de fecha 7 de julio de 2017, la Coordinación de Archivos solicitó al AGN, una cita de asesoría archivística para dar seguimiento a la revisión del Catálogo del INEEL, a la fecha no hay respuesta por parte de este organismo AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos impartió el 29 de agosto de los corrientes, el curso introductorio "Descripción Archivística", impartido por el Ing. Francisco. Javier González Quiñones, investigador de la Gerencia de Inteligencia e Información. El objetivo de este curso introductorio fue preparar a los Responsables de los Archivos del INEEL, para poder presentar posteriormente, el curso en línea del INAI: "Descripción Archivística" y obtener su constancia de capacitación por parte de este organismo. Se logró la capacitación de 31 responsables de Archivo, además de 2 personas de apoyo que fungen como capturistas. En total se capacitaron 33 servidores públicos quienes cuentan con su constancia electrónica del INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las bases de convocatoria de Licitación e Invitación a cuando Menos Tres Personas manifiesta que en caso de incumplimiento del proveedor se aplicarán las sanciones establecidas en los art.59 y 60. En el Anexo denominado MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) art.34 del Reglamento de la LAASSP señala De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el art. 8 fracc. IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el art. 27 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables. Del incumplimiento de los proveedores, el Depto. de Adquisiciones manifiesta el mecanismo de sanciones aplicables en la solicitud de cotización y en las cláusulas 7° y 8° del contrato que celebra con sus proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el Departamento de Adquisiciones todas aquellas operaciones que del resultado de la Investigación de Mercado rebasan las trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización son publicadas en la plataforma CompraNet. Así mismo para el caso de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, el Departamento de Adquisiciones efectúa dichos procedimientos en forma electrónica. De tal forma que de 80 expedientes registrados en CompraNet en el trimestre Jul-Sept 2017 el 100% se configuraron como Electrónico/Mixto. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos que el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias formaliza con sus proveedores, se incluyó la conciliación mediante el procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el proceso de registro de los programas y proyectos de inversión 2017, se alinearon éstos al PND |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registró el avance de los programas en el MSPPI del MSSN, durante el periodo que se reporta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La normatividad interna se mantiene integrada por los 16 documentos reportados. Las Normas y Bases para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del INEEL, recién modificadas, se aprobaron por la J. D. con Acuerdo JD-014/2017. El 24 y 25 de julio se publicaron en Normateca y en SANI. Derivado de la reunión del 6 de julio, entre la UPMGP, de la SFP, el OIC en el INEEL y la GAJ; se solicitó el 9 de agosto a la UPMGP el avance de la simplificación de la Normatividad Interna que el INEEL realizó en 2015 y 2016 en SANI. El 2 de octubre, la UPMGP, respondió. \*Se continúa aplicando el formato implementado a partir de junio. Derivado de las metas de los indicadores del PGCM que NO se cumplieron al cierre de 2016, el IMR.3 quedó como META NO CUMPLIDA. El 4 de agosto la GAJ solicitó asesoría a la UPMGP y el 21 de agosto, la Unidad estableció la meta como CUMPLIDA. El 6 de oct, la UED de (SHCP), notificó información relativa a las metas 2016, 2017 y 2018, en el sistema del PGCM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del IIE se encuentra ajustada con base en las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, aprobado por su Junta Directiva  y con base al Manual de Organización publicado en mayo del 2015, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se realizaron 139 eventos a distancia. Incrementándose un 67% más en comparación con el mismo trimestre del año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el PEF 2017 el INEEL, no tiene autorizado gastos en la partida de cuotas y contribuciones a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se actualiza el programa de uso compartido de vehículo con todos aquellos investigadores que asisten a un mismo lugar para cumplir con sus comisiones, así mismo se concientiza al personal en el buen uso de los vehículos oficiales, para mejorar el ahorro de gasolina y la conducción responsable. Se propone mejoras en rutas de mensajería a la Cd., de México. Se propone el uso de un vehículo para el servicio de mensajería y traslado de personal a la ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se ha ejecutado obra pública durante el periodo (construcción o adecuación de inmuebles). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información contenida en los sistemas PIFP y RUSP se encuentra debidamente actualizada al periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el mes de mayo de 2015 se publicó el Manual de Organización, en el, se evidencia que no hay duplicidad de funciones en las plazas adscritas a cada una de las unidades administrativas del Instituto, al momento esto permanece sin cambios, sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión, así como las funciones de cada uno de sus unidades por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se han identificado plazas cuya existencia no tenga justificación y todos los puestos de mandos medios y superiores se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto, atribuciones, facultades y  competencia del área a las que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de servicios profesionales únicamente se realiza y autorizan cuando son indispensables, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y servicios de ingeniería, contratados por nuestros clientes, los cuales son indispensables para el cumplimiento de los compromisos contractuales del INEEL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de las autorizaciones que ha emitido la Junta Directiva del INEEL, se efectuaron los cambios y registros correspondientes a la estructura del Instituto mismos que han sido reportados en tiempo y forma a la SFP. derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura se encuentra en proceso de revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de las áreas sustantivas (áreas técnicas) del instituto se distribuyen con prioridad, ya que son indispensables para el cumplimento de los objetivos institucionales y contractuales, dicha distribución se puede ver en la estructura orgánica autorizada. sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup, así como las funciones de cada uno de sus direcciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos del capítulo 1000 lo cual se refleja en plazas vacantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción de gastos en estos conceptos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Toda vez que aún no se ha recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017 por parte de la Unidad Normativa: Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, de la Secretaría de la Función Pública, no se cuenta con avances en el periodo a informar. . |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Toda vez que aún no se ha recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017 por parte de la Unidad Normativa: Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, de la Secretaría de la Función Pública, no se cuenta con avances en el periodo a informar. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Toda vez que aún no se ha recibido la Guía de Acciones de Transparencia 2017 por parte de la Unidad Normativa: Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, de la Secretaría de la Función Pública, no se cuenta con avances en el periodo a informar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó y actualizó la Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a los Lineamientos emitidos por la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Para 2016 el Programa Presupuestario E005 "Investigación y desarrollo tecnológico y de capital humano en energía eléctrica" correspondiente al IIE hasta 2015, se fusionó al Programa Presupuestario "E016 Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", el cual quedará a cargo tanto del INEEL como del ININ. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El equipo del proyecto desarrolló los documentos:  ° Lineamientos para el Estudio de Viabilidad para Sistemas Institucionales (EVS). Para la evaluación de solicitudes de Sistemas Institucionales. Se analizan las alternativas de solución informática, se revisan los requerimientos atendidos mediante otros sistemas y la interoperabilidad con sistemas existentes. ° Lineamientos para el Desarrollo de Sistemas Institucionales. Aplican a sistemas autorizados mediante el EVS. Toma en cuenta el desarrollo orientado al proceso unificado y anotaciones sobre procesos de desarrollo ágil. Respecto al diseño y desarrollo del Repositorio de datos institucionales: ° Se agregó información del dominio Proyectos: Clasificadores (Línea de Investigación, Fuente de Financiamiento, Programa, Tipo de Proyecto) y datos de dedicación de tiempos a proyectos desde las fuentes de datos. ° Se desarrollaron tableros de información con los datos del repositorio y mediante la herramienta Tableau. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El pasado 26 de julio del presente, nos notificaron por parte de la SFP la aceptación del registro de 4 convenios de cooperación Técnica, entre ellos son: 1. Convenio de cooperación técnica (alianza estratégica) celebrado con la Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas. 2. Convenio con la Universidad de California en Irvine de los Estados Unidos de América 3. Convenio marco de cooperación con el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) de Ecuador. 4. Convenio celebrado con Lehigh University- Energy Research Center |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se estableció contacto con la SFP con el fin de registrar algunas de las competencias de nuestro sistema para cubrir el criterio del cumplimiento. En relación a su respuesta, estamos trabajando en el análisis y cumplimiento para registrar alguna competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El pasado 26 de julio del presente, nos notificaron por parte de la SFP la aceptación del registro de 4 convenios de cooperación Técnica, entre ellos son: 1. Convenio de cooperación técnica (alianza estratégica) celebrado con la Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas. 2. Convenio con la Universidad de California en Irvine de los Estados Unidos de América 3. Convenio marco de cooperación con el Instituto Nacional de Eficiencia Energética y Energías Renovables (INER) de Ecuador. 4. Convenio celebrado con Lehigh University- Energy Research Center |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | A lo largo del trimestre se realizó en tiempo y forma los registros del RUSP, SAREO y PASH, los informes que se emiten en materia de Recursos Humanos se elaboran de manera: ° Correcta  ° Completa  ° Oportuna. Permitiendo fortalecer la información en materia de Recursos Humanos, la base para el registro de la información oportunamente es el sistema institucional PeopleSoft. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se terminó el diseño de un nuevo Sistema de Capital Humano para el INEEL (SGCH-INEEL) que cumple con las siguientes características: 1. Integra todas las funciones de capital humano adecuado a la funcionalidad del INEEL. 2. Cumple con la normatividad establecida en el acuerdo de las disposiciones en las materias de recursos humanos y de servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Automatización del proceso de gestión del Programa de Capacitación Institucional (PCI). El sistema se rediseñó. Se tienen desarrollados los módulos; PCI, Módulo de necesidades y requerimientos de capacitación. Automatización del proceso de gestión de Materiales de Consumo. Ya se concluyó en su desarrollo, en entrega de los últimos reportes y documentación. Se hará una prueba piloto de 2 o 3 meses, en producción en enero 2018. Mejora de los procesos de RF. Se integró la CLABE al módulo de Viáticos. Se instaló el software e hicieron pruebas de timbrado y sellado digital para facturación electrónica del Instituto. Integración por medio de Web Services del proceso de inspección, en los módulos de compras y en el sistema de bodegas. En R.H., se modificó la generación automática de Solicitudes de Pago cambiándose de Cheque a Transferencia. Se realizó el análisis de actualización de versión del Sistema de Información Institucional, de PeopleSoft 8.43 a 9.2. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A través de la herramienta de gestión de política TIC, en el trimestre se gestionaron 8 solicitudes para la contratación de bienes y servicios de TIC, de las cuales 3 han sido aprobadas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados los grupos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx |

**Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta no se incorporaron expedientes reservados. Por vía correo electrónico, se enviaron atentos recordatorios a los titulares de todas la Unidades Administrativas. Por la misma vía o por oficio respondieron no contar con expedientes reservados que integrar al IER. En el periodo también concluyó el periodo de reserva de 158 expedientes remitidos al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta no se han declarado inexistencias de información. En los casos que así lo han requerido, los miembros del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia han hecho recomendaciones a la Unidades Administrativas sobre sus respectivas respuestas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las gerencias de Recursos Humanos y de Comercialización del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (principales concentradores de datos personales en la institución) han puesto especial cuidado en el tratamiento de datos a fin de cumplir con todas las normativas en la materia. En forma verbal, personal de la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados que informaron el Sistema Persona solo queda como un antecedente y ya no se utilizaría esta plataforma |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre de 2017 el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 10.75 días hábiles. La Unidad de Transparencia ha buscado tener acercamientos con la Unidades Administrativas a fin de mejorar estos tiempos de respuesta |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo que se reporta no se recibieron recursos de revisión ni se solicitaron prórrogas para las respuestas de solicitudes de acceso a la información. En cuanto a los resultados de la evaluación semestral, se enviaron en forma personalizada a cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas. Cabe destacar que algunas de estas UA reportaron tener impedimentos técnicos para cargar la información de sus respectivas fracciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En atención a una recomendación del Órgano Interno en el ININ se han exhortado a todos los mandos medios y superiores a fin de que programen las asistencias de sus integrantes a los cursos de capacitación que ofrece el INAI tanto en forma presencial, como en línea. Por vía correo electrónico se han promovido los cursos y se han bridado las explicaciones necesarias con el propósito de estimular esta asistencia. Incluso, se envió la "Guía de acceso" para participar en la capacitación a distancia que proporciona el INAI. En este periodo se colocaron en instalaciones del ININ los carteles La protección de datos personales es nuestra obligación editados por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia continúan con la promoción de las nuevas disposiciones en materia de protección de datos personales, a través de reuniones y sugerencias personalizadas a las Unidades Administrativas del ININ. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el ININ, se continúa con los trabajos para presentar ante el Comité de Transparencia una nueva propuesta del Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental con base a procesos y se trabaja en el seguimiento al acuerdo tomado por el mismo; actualmente se está en espera de la aprobación o en su caso envío de precisiones correspondientes de la propuesta de árbol de procesos enviada por la Secretaría de la Función Pública al AGN que servirá de base para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del ININ. Así mismo se continúa trabajando en conjunto en el Grupo de Trabajo de Archivos del Sector Energía con la participación del Archivo General de la Nación, la Secretaría de Energía y la Secretaría de la Función Pública. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 25 de septiembre de 2017, se envió mediante correo electrónico para conocimiento de todos los Jefes de Departamento, el listado de cursos que ofrece el INAI en materia de Transparencia y Archivos con la atenta invitación a que el personal se actualice en materia de archivos. Así mismo se indicaron las instrucciones para tener acceso a los cursos. Con oficio número CDA/06/2017 de fecha 27 de septiembre de 2017 se envió a todas las Unidades Administrativas para su consulta y aplicación la normatividad aplicable en materia de archivos mediante un "link" que contiene Leyes Generales, Leyes Federales, Reglamentos, Disposiciones Administrativas, Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas, Normas técnicas y mejores prácticas archivísticas y Manuales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa difundiendo en las bases de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos tres Proveedores los Art. de la Ley que pueden consultar, la dirección y teléfono donde pueden denunciar cualquier anomalía en los procedimientos antes referidos, así como solicitud de parte del área contratante de documentos en específico a los proveedores donde mencionen que no infringen los Art. 50, 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo se tomaron cursos dentro del calendario de la función pública como son: el Curso Básico de CompraNet, dirigido a servidores públicos que intervengan en contrataciones públicas y que requieren conocer los módulos de CompraNet (5 personas), así como los cursos en línea de Acreditación de operador UC y Administrador de UC. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se capacitó al personal para realizar licitaciones electrónicas durante 2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A la fecha se encuentra plasmado en bases y contratos las clausulas en comento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La cartera de inversión aprobada al Instituto para el ejercicio 2017 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que ésta se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión aprobada al Instituto para el ejercicio 2017 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a cuya dependencia corresponde verificar que se autoricen aquellos programas y proyectos de mayor rentabilidad social y hacer las evaluaciones ex-post. No se reportan programas y proyectos de inversión sujetos a evaluación ex-post, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el 2015, los titulares de los Deptos., de Tesorería y Control Presupuestal y de Contabilidad General, asistieron al foro internacional para la integración del presupuesto base cero y determinación de estructuras presupuestarias; y en agosto de 2016 la encargada del control presupuestal del Instituto asistió al curso-taller "Registro de Proyectos de Inversión". |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El ejercicio de los programas y proyectos de inversión a cargo del ININ, se actualiza mensualmente en el sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ, se actualizó el siguiente documento: En materia administrativa: Recursos Humanos: Pago a Tiempo Extraordinario, Alimentos y Pasajes, y de Recursos Financieros se Actualizó los siguientes documentos: Elaboración, Seguimiento y Control del Presupuesto Autorizado; Pago de Nómina Bisemanal y Depósito de Sueldos y Becas No Cobrados; Solicitud de Ministraciones de Fondos y Elaboración del Reporte Diario de Disponibilidades, así como se Cancelaron 8 procedimientos, instrucciones y políticas que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por la SFP |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De acuerdo con el Programa de trabajo para revisión de normas administrativas del ININ, se actualizó el siguiente documento: En materia administrativa: Recursos Humanos: Pago a Tiempo Extraordinario, Alimentos y Pasajes, y de Recursos Financieros: Elaboración, Seguimiento y Control del Presupuesto Autorizado; Pago de Nómina Bisemanal y Depósito de Sueldos y Becas No Cobrados; Solicitud de Ministraciones de Fondos y Elaboración del Reporte Diario de Disponibilidades, así como se Cancelaron 8 procedimientos, instrucciones y políticas que actualmente se encuentra en proceso de aprobación por la SFP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio DA-182/2017, se solicitó a la SHCP el cambio de denominación de un Jefe de Depto. Homologado a Jefe de Departamento de Forense Nuclear y Química Analítica. Con oficios 312.A.-0002251 y 307-A.-2034, la SHCP considera viable presupuestalmente, el cambio solicitado, con vigencia 1 de junio de 2017. Con oficio DA-243/2017, se solicitó a la SHCP el cambio de denominación para los puestos de Titular del Área de Quejas y Titular del Área de Responsabilidades. Con oficios 307-A.-2925 y 312.A.-0003123, la SHCP considera procedentes los cambios de denominación solicitados, con vigencia 1 de agosto de 2017. El 1 de agosto de 2017, concluyó la migración de la información de la ININ contenida en el SAREO a Rh net. Con oficios DA-280/2017 y DA-282/2017 se solicitó a la SFP, la aprobación y registro de la estructura orgánica, la cual considera la alineación del Jefe de Depto., de Forense Nuclear y los dos puestos del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el trimestre no se efectuaron gastos en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el ejercicio anterior se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el trimestre no se realizaron aportaciones, cuotas o contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ININ no realizó gasto en comunicación social en el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el trimestre, la transportación de personal se ha realizado por medio de trasporte colectivo institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se ejecutó el proyecto para cambio de tableros y luminarias en el edificio del reactor para eficientar el consumo de energía eléctrica .y se instalaron 40 inodoros tipo fluxómetro por tanque ahorrador y 2 mingitorios tipo seco para eficientar el uso del agua |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se concluyeron con el INDAABIN los trabajos de conciliación de inmuebles por parte del ININ, donde se encuentran registrados 3 inmuebles con el expediente completo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | A la fecha, se tienen 50 plazas permanentes sindicalizadas vacantes en diversas categorías y niveles, mismas que serán destinadas a fortalecer las áreas sustantivas del Instituto. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, recursos para la contratación de personal eventual que prestara servicios en áreas sustantivas del instituto. Con oficio 307-A.-1753 y 312.A.-001952 de fecha de 09 y 20 de junio de 2017, respectivamente, la SHCP autoriza la conversión de 4 plazas sindicalizadas para fortalecer las áreas sustantivas.  Con Oficio 307-A.-2034 y 312.A.-0002251 de fecha 30 de junio y 4 de julio de 2017, respectivamente, la SHCP autoriza la modificación a la estructura orgánica, consistente en el cambio de denominación de un Departamento Homologado de nivel N33 a Departamento de Forense Nuclear y Química Analítica, con la finalidad de atender emergencias radiológicas o nucleares. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio anterior se emitieron políticas institucionales para la asistencia a congresos nacionales e internacionales, uno de cuyos propósitos es reducir el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo que se reporta la tendencia sobre las necesidades de información se mantiene, por lo que se actualizaron las secciones Medicina nuclear, Seguridad nuclear y desechos radiactivos, Cursos de protección radiológica, Servicio Social, prácticas profesionales y estancias en el ININ y Visitas guiadas en el ININ. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta se actualizaron las fracciones del apartado Transparencia focalizada y se alcanzaron a las audiencias estratégicas mediante visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de las solicitudes de información, se ha detectado que los temas que interesan a la población mantienen la misma tendencia de 2016 por lo que se difunde la información socialmente útil a través de la página web institucional, las redes sociales, visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E016 "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", para el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se iniciaron las pruebas posteriores a la instalación del módulo de flujo laminar. Se realizó un avance considerable en lo referente a la clasificación del área. |

**RAMO 20 Desarrollo Social**

**Secretaría de Desarrollo Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el tercer trimestre de 2017, se remitió al INAI la primera actualización semestral del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IERC). Por otra parte, el IERC se encuentra publicado en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web institucional (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/TransparenciaFocalizada). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 548 solicitudes de información recibidas en el tercer trimestre de 2017, no se realizaron declaraciones de inexistencia. Por otra parte, de manera permanente se exhorta a las Unidades Administrativas a que realicen búsquedas exhaustivas en sus archivos físicos y electrónicos, a efecto de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar con motivo del ejercicio de sus facultades. Derivado de lo anterior, no fue necesario que el Comité de Transparencia emitiera algún acuerdo en ese sentido. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En aras de la protección de datos personales, durante el tercer trimestre de 2017, el Comité de Transparencia analizó y realizó la clasificación de información confidencial contenida en 10 solicitudes de información. Por otra parte, aprobó el "Documento de Seguridad de la Secretaría de Desarrollo Social", instrumento que describe las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la SEDESOL para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Derivado del Indicador de tiempos de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC), el INAI en su Informe de Labores 2016 (visible en http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Informes-2016.aspx), señaló que el promedio de días de atención (PD) fue de 13.2 días en 2016, cuando el promedio en 2015 fue de 16.18 días. Lo anterior, refleja una disminución en los tiempos de respuesta de atención a solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En seguimiento a los trabajos de carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se llevó a cabo una reunión al interior de la Secretaría para presentar los resultados de la verificación diagnóstica del INAI y se exhortó a las diversas áreas a revisar y realizar las correcciones correspondientes derivadas de las observaciones emitidas. La Unidad de Transparencia dará seguimiento y atención con cada una de las áreas responsables de publicar la información para que realicen las acciones que atiendan las recomendaciones, esto con el propósito de lograr el cumplimiento al 100% de las obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para 2017, instructores certificados de la Unidad de Transparencia impartieron seis cursos de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" a servidores públicos de la Secretaría. Por otra parte, se coordinaron acciones con al INAI para que, junto con la Universidad Iberoamericana, se impartieran diversos cursos de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" a servidores públicos de la dependencia y en particular a aquellos que tratan con datos personales. De igual manera se ha exhortado a los servidores públicos de la dependencia para que se capaciten a través de aula virtual. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dentro de las instalaciones de la SEDESOL se colocaron carteles de difusión sobre la protección de datos personales y el ejercicio de los Derechos ARCO con la finalidad de que tanto los particulares que acuden a la dependencia como sus servidores públicos, conozcan sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualiza de manera constante la información de interés público de la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la Sedesol. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el tercer trimestre se desarrollaron las siguientes actividades: 1.Tercera Sesión del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SEDESOL para aprobar los cambios de la segunda versión del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística para enviarlo por segunda ocasión al AGN.  2. Segundo envío del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística al AGN. 3. Asesoría del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SEDESOL, con el fin de recibir observaciones del anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del nuevo personal del Departamento de Asesoría Archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre de llevó a cabo el Curso-taller para la elaboración de instrumentos de control archivístico impartido por el AGN a personal involucrado con el manejo de archivos en todo el Sector Desarrollo Social. Se desarrolló de la Tercera Sesión Ordinaria del Sector Desarrollo Social del COTECAEF. Se realizó la videoconferencia para asesorar a las delegaciones y dar seguimiento a las actividades en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante las Convocatorias y las Actas de Apertura de Proposiciones y de Fallo correspondientes a los procedimientos realizados a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), durante el periodo que se informa, se continuó difundiendo y promoviendo los requisitos de la denuncia, la instancia ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con objeto de continuar promoviendo la reducción de los costos y generar eficiencias, se continuó con la estrategia de privilegiar las contrataciones consolidadas, motivo por el cual se firmó el Acuerdo de Consolidación con objeto de realizar la Contratación del "Servicio consolidado de apoyo en la administración de archivos a la Secretaría de Desarrollo Social" el 30 de agosto de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, la meta del indicador del PGCM relativo a las contrataciones públicas se cumplió en un 87.50%, superior en 16.66% a la meta establecía (75.0%). La superación de la meta se debió a que de los 8 procedimientos realizados mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), 7 fueron de carácter electrónico (87.50%) y el restante 12.50% de forma mixta (1 procedimiento). Debido a la campaña de Ahorro de Consumibles en la SEDESOL, la información y documentación de los procedimientos referidos puede ser consultada en el "Link" https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados durante el periodo que se informa, se continuó precisando que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato suscrito, las partes que intervienen en éstos podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la Cartera de Inversión se cuenta con 3 programas y/o proyectos de inversión PPI's vigentes al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, de los cuales 2 se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, mismos que fueron autorizados durante el ejercicio fiscal 2016, y únicamente el proyecto con clave de cartera 02204120009 denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm.51" está alineado al PND 2001-2006. La alineación al PND y al Programa Sectorial se indican en la Ficha Técnica de la Cartera de Inversión de cada uno de los PPI's, registrada en el Portal Aplicativo de la SHCP, asimismo, la alineación al Programa Presupuestario se registra en la identificación del programa y/o proyecto de la caratula de la Cartera de cada uno de los PPI's. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Las evaluaciones socioeconómicas de los 2 PPI's se llevaron a cabo durante la elaboración de las fichas técnicas y el análisis de rentabilidad financiera para el caso del arrendamiento financiero del inmueble.  Es de mencionar que durante el tercer trimestre ninguno de los 3 PPI's han sido sujetos de evaluación ex-post por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento del ejercicio (avance físico y financiero) se efectúa en forma mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de los 3 PPI's, por lo que el último avance registrado corresponde al mes de agosto del 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo que se reporta, se dio continuidad con los trabajos de revisión, actualización y eliminación de las normas internas emitidas en la Secretaría de Desarrollo Social, a decir: 1) Se actualizaron dos normas, y 2) Se eliminaron tres normas, En este sentido, actualmente, el inventario de normas internas de la SEDESOL está conformado por 73 (NIAS + NIS)". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo que se reporta, en la Secretaría de Desarrollo Social se inició la ejecución de las acciones comprometidas en los Programas de Mejora Regulatoria 2017 -2018. En este sentido, fueron simplificados cuatro trámites, mismos que representan el 11.4% respecto de las acciones de simplificación de trámites comprometidas por la Dependencia y un 57% respecto del compromiso del Instituto Nacional de Desarrollo Social, en tanto Órgano Administrativo Desconcentrado perteneciente al sector Central del Ramo 20 "Desarrollo Social". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Actualmente las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas, se encuentran alineadas a sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior vigente, sin embargo se está elaborando un Proyecto de Reglamento Interior acorde a la actual Estructura Programática del PEF 2017, el cual continúa en proceso de análisis por parte de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de ésta Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre del año se realizó la impresión de las siguientes publicaciones:  1.- estrategia nacional de inclusión (documento rector). 2.- 5to informe de labores 2016-2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De acuerdo a la evidencia de videoconferencias realizadas durante el 2017 (63 sesiones) con infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales que provee y administra la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), y que la Dirección de Sistemas y Soporte Técnico a Delegaciones es la encargada de operar las sesiones de videoconferencia; debido a su función primordial de Coordinar las actividades de TIC relacionadas con la operación de las Delegaciones Estatales. Durante el ejercicio fiscal se implementaron campañas internas de difusión de los servicios de videoconferencia, a través de la cual se invita a los usuarios a utilizar los servicios de TIC disponibles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La unidad de la oficina de la secretaría y comunicación social, a través de la coordinación de comunicación social privilegia la aplicación de los medios digitales como herramienta principal para difundir sus materiales de prensa y de información al exterior e interior de la secretaría, con los medios informativos y la opinión pública, permitiendo la difusión oportuna y sin costo, tanto de comunicados de prensa, fotografías, tarjetas informativas y videos, como de síntesis informativa (hoja digital). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección General de Servicios Generales utiliza 23 vehículos oficiales a través de las cuales realizó 37 traslados de funcionarios por giras de trabajo en el área metropolitana, 155 servicios de préstamos de vehículos para uso oficial, 4290 documentos de correspondencia entregados en 114 salidas con dichos vehículos oficiales; en decir que se entregan 69 documentos diarios en promedio, esto es posible a través de la ruta que se programa para que sólo se realicen máximo dos viajes diarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto al sistema de inventario del patrimonio inmobiliario y federal, el día 27 de julio del presente año se giraron los oficios números 411.dgrm/0595/2017 (dirigido al director general adjunto de administración de prospera) y 411.dgrm/0594/2017 (dirigido al titular de la unidad de coordinación de delegaciones), mediante los cuales se solicita se realice la captura y/o actualización de la información correspondiente a algunos inmuebles que se encuentran incompletos en la información registrada en dicho sistema.   Lo anterior a efecto de realizar el trámite correspondiente para obtener los avalúos paramétricos de los 83 inmuebles que la secretaria tiene bajo su administración (necesarios para cumplir con la obligación de registrar en la contabilidad los inmuebles destinados para el uso público). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de la modificación al "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", actualmente la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 152 movimientos de actualización, también se solicitó la aprobación y registro de otro escenario que incluye la actualización de 474 movimientos conforme a la normatividad mencionada anteriormente, sin embargo se está elaborando un proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual está orientado a eliminar las duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la modificación al "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", actualmente la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 152 movimientos de actualización, también se solicitó la aprobación y registro de otro escenario que incluye la actualización de 474 movimientos conforme a la normatividad mencionada anteriormente, sin embargo se está elaborando un proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual está orientado a eliminar las plazas que no tengan justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, en atención a la línea de acción 3.1.6 del PGCM, se realizaron 59 contratos en áreas administrativas lo que representa un 5%, así mismo 6,391 contratos en áreas sustantivas lo que representa un 95%. La variación del cierre del ejercicio fiscal 2016, con respecto al cierre del tercer trimestre del 2017 representa una disminución del 3.66% del total de los contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 4o. Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), la SEDESOL llevó a cabo la cancelación presupuestal de 114 plazas de la estructura orgánico funcional de esta Secretaría, sin embargo organizacionalmente se han cancelado 101 plazas ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) y quedan pendientes de cancelar 13 plazas. Con vigencia 01-01-2017 se cancelaron 164 plazas ante la SHCP de mando, enlace y operativas de confianza, de las cuales organizacionalmente se solicitó la cancelación de 69 plazas ante la Secretaría de Función Pública para seguir contribuyendo a las disposiciones antes mencionadas , así mismo se está elaborando un proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual está orientado a presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la modificación al "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", actualmente la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 152 movimientos de actualización, también se solicitó la aprobación y registro de otro escenario que incluye la actualización de 474 movimientos conforme a la normatividad mencionada anteriormente, sin embargo se está elaborando un proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual está orientado a privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción del gasto de servicios personales contra el gasto programable al 31 de diciembre de 2012 fue de 99.90%, del 1 de enero al 30 de junio de 2017 fue de 70.84%. La proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte es de 6.40%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El 2 de febrero de 2017, se emitieron los Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social", en los cuales se establecieron, que las Unidades Administrativas de la SEDESOL, llevarían a cabo una reducción del 10%, con respecto al ejercicio presupuestario 2016, en las partidas de gasto siguientes: a. Arrendamiento de equipo y bienes informáticos; b. Arrendamiento de vehículos; c. Combustibles; d. Servicios integrales; e. Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias; f. Viáticos y pasajes; g. Actividades culturales; h. Congresos y convenciones, y i. Subcontratación de servicios con terceros.  Igualmente, se determinaron, entre otras, las medidas siguientes: 1. Reducir en 50% los gastos por concepto de telefonía celular. 2. Abstenerse de asignar más de un equipo de cómputo a los servidores públicos ubicados en los grupos jerárquicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En 2017, la SEDESOL determinó reducir en un 10%, con respecto al ejercicio 2016, gastos por concepto de gasto de viáticos, y congresos y convenciones. Asimismo, se eliminó la asignación de recursos por concepto de gastos de representación. Lo anterior, de conformidad con los Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social" del 2 de febrero de 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | 1) Se otorgaron talleres en el marco de las Jornadas Sociales Itinerantes en municipios de la Frontera Sur.  2) Estudiantes de la licenciatura de Nutrición de la Universidad Mexiquense Bicentenario (Campus El Oro, Acambay, Tenango, Tultepec y Lerma), continúan con el Proyecto Integral de Servicio Social "Jóvenes de Razón mejorando la Sazón" 3) El Programa Estratégico Integral de Capacitación 2017 del Programa de Comedores Comunitarios.  4) En el marco del convenio entre FAO y SEDESOL, se concluyó la implementación de los huertos sostenibles en el Estado de México.  5) Respecto a la "Campaña educativa en alimentación con Perspectiva de Género en Comedores Comunitarios" se llevó a cabo un concurso en video 5) Se llevó a cabo en Ixtapan de la Sal, Estado de México la Primera Reunión Nacional 2017 de Coordinadores Estatales. 6) Participación del voluntariado, conformado en su mayoría por personas mayores de edad y del sexo femenino que coadyuvan en la operación del Programa. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En función del número de solicitudes de acceso a la información recibidas en el Sistema INFOMEX, se detectaron como necesidades de información de la ciudadanía las siguientes: (i) Información general y presupuesto de programas sociales; (ii) Información sobre presupuesto financiero de la Sedesol; (iii) Información sobre convenios y contratos firmados por la Sedesol con otras instituciones o empresas; y, (iv) Información sobre la estructura orgánica de la Sedesol. Vale la pena señalar que esta información se presenta sin contar con la "Guía de Transparencia Focalizada 2017". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó de manera proactiva en la sección "Transparencia Focalizada" de la página web de la Sedesol los siguientes temas: (i) Información general y presupuesto de programas sociales; (ii)Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, Ramo 20; (iii) Programa de Blindaje Electoral 2017; y (iv) Reglas de Operación de los Programas Sociales 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de las redes sociales (Facebook y Twitter) se difunde de manera permanente información relativa a la oferta de programas sociales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Los días 10 y 11 agosto 2017 se llevó a cabo el "Taller sobre la aplicación de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos" impartido por el INEGI. Esto con la finalidad de homologar la captura del domicilio geográfico en los instrumentos de recolección socioeconómica y sociodemográfica de la SEDESOL. Durante el taller se explicó el objeto de la Norma, su contenido, los componentes, y se despejaron dudas específicas con base en la experiencia de campo de los programas sociales.   Adicionalmente, el 21 de agosto de 2017 se realizó el Seminario "Desigualdad y Movilidad Social: Presentación del Módulo de Movilidad Social Intergeneracional de la Encuesta Nacional de Hogares" en el Colegio de México. Dicho módulo está orientado a generar información retrospectiva y actual de la población de 25 a 64 años de edad sobre aspectos socio demográficos y socio económicos que permiten comparar el origen y el destino de los individuos en tres dimensiones: educativa, ocupacional y económica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Trimestre 3/2017, la Secretaria de Desarrollo Social (Sedesol), coordinó el reporte y publicación de los logros y acciones de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 a su cargo: Programa Sectorial de Desarrollo Social, Programa Nacional de Desarrollo Social, Programa Nacional de México sin Hambre, Programa Nacional de Juventud, Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de personas con discapacidad y Programa de Fomento a la Economía Social; con el fin de dar a conocer las acciones realizadas por la Sedesol y otras dependencias en materia de desarrollo social, para el logro del objetivo del México Incluyente. Los informes de logros de dichos programas se elaboraron haciendo uso de lenguaje ciudadano y se encuentran publicados en http://www.gob.mx/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados [MIR] de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018" emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del 22 de julio al 7 de agosto de 2017 se realizó el registro y actualización de la MIR 2018 de los programas a cargo de esta Secretaría. La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) coordinó 18 reuniones de trabajo con las Unidades Responsables de los Programas y otras áreas de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Social, a fin de acordar las mejoras a la MIR 2018 de cada programa. También, se llevó a cabo una reunión de trabajo para la mejora de la MIR 2018 del P004. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el tercer trimestre de 2017, la Dirección General de Análisis y Prospectiva avanzó en el proceso para la contratación del estudio "Identificación y Análisis de Duplicidades, Complementariedades y Sinergias de los Programas Sociales". El avance consistió en: ´ 1) La emisión del Acuerdo para la autorización de la Erogación y  2) El envío de la solicitud para la contratación del servicio, mediante oficio DGAP.611/132, dirigido a la Dirección General de Recursos Materiales con fecha 4 de octubre de 2017. Para mayor referencia, se anexa la evidencia documental. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El numeral 19 del "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal" vigente establece la obligatoriedad de reportar los avances en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los ASM a más tardar el último día hábil de septiembre del ejercicio fiscal vigente. Sin embargo, las Oficinas Centrales de la SEDESOL ubicadas en la Ciudad de México se mantuvieron cerradas, por instrucciones de la Oficialía Mayor, derivado del acontecimiento ocurrido el 19 de septiembre de 2017. Es por ello que, se otorgó prórroga por parte de las instancias coordinadoras, CONEVAL y SHCP, mediante Oficio No. VQZ.DAE.096/17 y Oficio No. 419-A-17-0770 respectivamente, para que la integración de la información correspondiente, así como para la carga en el Sistema de CONEVAL, se realizara a más tardar el viernes 6 de octubre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se adjunta evidencia con la respuesta al oficio 311-20-AADMGP.02.-29-2017  del OIC con el Oficio DGGPB 612-658-2017 en el cual se da a conocer el seguimiento de las acciones reportadas para el periodo abril-junio así como la modificación del calendario. Se anexa la evidencia de la integración del 2do trimestre al SIIPP-G de 2017 así como el oficio de integración de Prospera con las respectivas justificaciones en el Oficio DGGPB/612/712/2017. Con base en las minutas adjuntas, de las reuniones realizadas el 26 de julio de 2017, se acordó con la SFP la última adecuación del calendario para incluirle los cierres del ejercicio fiscal 2017, de los programas de la SEDESOL comprometidos en el oficio DGGPB/612/753/2017. En respuesta al oficio en comento la SFP emitió el oficio DGAEGP/358/2017, donde indica que está de acuerdo con el calendario, excepto con la modificación del Programa FOMES, mismo que está en proceso. Cabe señalar, que actualmente estamos integrando el tercer trimestre 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se adjunta el Oficio No. DGGPB/612/788/2017 donde se envían las justificaciones correspondientes que responden el No. de Oficio DAAIE/123/2017, mismo que se reportó anteriormente en el 2do trimestre al PGCM. Se anexa correo con fecha del 31 de agosto, donde se le solicita a la SFP corregir datos de información publicados en el portal: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g y en respuesta, la SFP nos indica en un correo con fecha del 04 de septiembre, que se efectuarán dichas correcciones. Por último se agrega los informes de carga al PUB. Así como los oficios enviados a los programas, con el resultado de las confrontas en RENAPO. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con la autorización de la Secretaría de la Función Pública iniciamos con los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, en este sentido, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2017 se decidió optimizar y estandarizar el proceso de Operación de todos los programas sociales. Con el trabajo de campo realizado y ya procesada la información se identificaron diversas etapas del proceso, con las cuales se iniciaron las siguientes actividades: 4. Elaboración del diagrama PEPSU de la operación de los programas sociales, 5 Elaboración del diagrama BPMN de la operación de los programas sociales, 6. Realización del análisis de valor de cada una de las actividades y 7. Realización del análisis de reducción de tiempos y eliminación de desperdicios. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se hace la recomendación a las Unidades Administrativas responsables de la operación de los Programas Sociales para que se consideren las acciones para el cumplimiento de este compromiso. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con la autorización de la Secretaría de la Función Pública iniciamos con los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, en este sentido, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2017 se decidió optimizar y estandarizar el proceso de Operación de todos los programas sociales. Con el trabajo de campo realizado y ya procesada la información se identificaron diversas etapas del proceso, con las cuales se iniciaron las siguientes actividades: 4. Elaboración del diagrama PEPSU de la operación de los programas sociales, 5 Elaboración del diagrama BPMN de la operación de los programas sociales, 6. Realización del análisis de valor de cada una de las actividades y 7. Realización del análisis de reducción de tiempos y eliminación de desperdicios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el periodo de julio a septiembre del 2017 se reportó 2 convenios de cooperación técnica junto con la documentación soporte de cada uno. Ingresaron 30 prestadores; 17 de servicio social y 13 de Prácticas Profesionales. Respecto al Programa de Formación del Alto Nivel emitido por el CONACYT; por lo que respecta al tercer trimestre del ejercicio 2017, se publicaron los resultados de la convocatoria que comprende 2017-2 en donde se otorgaron 3 becas para Apoyo tipo A (Extranjeras) y 1 Para apoyo tipo B (Nacionales) de tiempo completo; además se publicó la convocatoria para el periodo 2018-1 con un término para inscribirse hasta el 27 de octubre para apoyos tipo A y C. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el periodo, se lanzaron a concurso 59 puestos, dentro de 20 convocatorias públicas y abiertas, los cuales se gestionaron y fueron valorados y ponderados de acuerdo a lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En cuanto al proceso de certificación de capacidades profesionales, se identificaron a los servidores públicos que tienen que obtener su certificación en el presente año. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los proyectos de convenios y las bases de colaboración de intercambio se tiene ya un convenio firmado con Prospera, los demás están en análisis y proceso de firma. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con respecto al tercer trimestre de julio a septiembre del 2017, se realizó la Evaluación de Desempeño Anual (EDA) a un Servidor y tres Servidoras Públicas de Carrera Eventuales de nivel de Enlace, que durante el trimestre cumplieron su primer año en el puesto que ganaron por concurso; lo anterior, con el propósito de otorgarles el nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular y su permanencia en el sistema y en su puesto, a quienes hubieran obtenido una calificación satisfactoria en su EDA, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 33 de la LSPCAPF y 33 de su Reglamento en relación con el numeral 362, fracción IV, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con fundamento en el artículo 87 del RLSPCAPF y en el numeral 134, fracción VI de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, el 20 de julio el Secretario Técnico presentó al Comité Técnico de Profesionalización, en su cuarta sesión extraordinaria, los 15 indicadores que la Secretaría de la Función Pública ha determinado integren el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera para el ejercicio 2017 (POA 2017), con la meta mínima comprometida por esta Secretaría para los objetivos mensuales y/o anuales de cada indicador, para a fin de convenir su aprobación, para medir la operación de cada Subsistema del Sistema de Servicio Profesional de Carrera al interior de las Dependencias. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se establecieron acuerdos con instituciones que tiene disponibles acciones de capacitación en línea en temas trasversales, como son el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED Derechos Humanos con SEGOB, y Presupuesto (SHCP) de dicho programa durante el tercer trimestre de 2017, se han realizado 3 cursos en materia de Discriminación y 5 en materia de transparencia lo anterior a fin de cumplir con los de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La plantilla RUSP, así como los registros de altas y bajas de servidores públicos se elaboró conforme las fechas establecidas por la Secretaría de la Función Pública.  Se continuó con la actualización de los campos correspondientes a la Acción Ejecutiva número 5 y nivel de escolaridad de los servidores públicos de esta dependencia. En el mes de marzo del presente se publicó la información de "Datos Personales" del personal civil inscritos en esta dependencia que están obligados a declarar. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se establecieron acuerdos con instituciones que tiene disponibles acciones de capacitación en línea en temas trasversales que facilitan y promueven la vinculación entre los objetivos estratégicos de la Secretaría, como son el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la Secretaría de Gobernación (SEGOB), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a fin de que los servidores públicos adscritos a SEDESOL pudieran participar dentro de sus programas de capacitación en materia de Discriminación con CONAPRED Derechos Humanos con SEGOB, y Presupuesto (SHCP) de dicho programa durante el tercer trimestre de 2017, se han realizado 3 cursos en materia de Discriminación y 5 en materia de transparencia y lo anterior a fin de cumplir con los de los objetivos del Estudio de Prospectiva elaborado en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron sesiones de capacitación con las Unidades de la Oficialía Mayor que participan en el desarrollo de la prueba piloto para implementación del Sistema Automatizado de Control de Gestión SACG en la institución. El día 14 de julio se inició el desarrollo de la prueba piloto en la institución con las áreas de la Oficialía Mayor. Se actualizo el portal del SACG con información útil para los usuarios del sistema |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre 2017, se llevó a cabo los trámites administrativos para la formalización del contrato para el "SERVICIO DE APROVISIONAMIENTO DE DISPOSITIVOS MÓVILES CON EL FIN DE LLEVAR A CABO EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS, INCLUYENDO LA TRANSMISIÓN DE DATOS AL HOSTING DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL"(Fallo de la Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-020000999-E84-2017. Mediante las gestiones administrativas en comento, se da continuidad a los servicios de TIC que ofrece la DGTIC a las Direcciones Generales de la institución responsables de los programas sociales en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como lo establecido en el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se solicitó al Escuadrón de Datos añadir al portal datos.gob.mx, en su sección de herramientas, el acceso a la herramienta Padrón Único de Beneficiarios (PUB) de programas de Desarrollo Social, con lo cual se promueve el uso de la información de los padrones de beneficiarios. Evidencia: Correo de solicitud y respuesta al Escuadrón de Datos para incorporar la herramienta PUB al portal (CorreoIncorporacionPUB), pantalla del portal con el acceso al PUB (PantallaPUB.png). El 8 de agosto del 2017, se añadió un nuevo conjunto de datos nombrado Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL, agregado del segundo trimestre de 2017, con un único recurso. |

**Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2017 se exhortó a los Enlaces de Transparencia que siguieran fomentando la obligación que tenemos de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de contar con un correcto archivo de las gestiones propias de cada una de las áreas. Lo anterior se fundamenta en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra dice lo siguientes: "Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable." De igual forma se les solicitó mediante oficio CNP/DJC/1577/2017, a las unidades administrativas la obligación que se tiene de fomentar toda decisión y actividad gubernamental, así como de contar con un correcto archivo de las gestiones propias de cada una de las áreas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio CNP/DJC/1578/2017 se solicitó a las diversas unidades administrativas que difundieran las diapositivas del curso titulado "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Universidad Iberoamericana, al personal que se encuentra en las Direcciones a su digno cargo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa otorgando la respuesta de la solicitud al Ciudadano a más tardar 2 días hábiles contados a partir de que las unidades administrativas remiten la misma a la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio CNP/DJC/1579/2017, se solicitó a las diversas unidades administrativas que fomentarán al personal dentro de las mismas, la obligación de que la información elaborada dentro de PROSPERA, tenga los siguientes atributos: Calidad, Veracidad, Oportunidad y Confiabilidad. Asimismo, para facilitar la aplicación de los atributos antes descritos, se remitió el acuerdo ACT-PUB/05/04/2017.06. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 05/07/17 el INAI informó que se encuentran disponibles 2 cursos, lo cual se difundió a las Áreas de esta Coordinación Nacional. El 11/08/17 el INAI, informó que se encuentran disponibles 3 cursos, difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. El 07/09/17 INAI invitó a Enlaces de Capacitación al Taller RED por una cultura de Transparencia en el ámbito federal para 22/09/17. El 13/09/17 asistieron a las Instalaciones de la SEDESOL 22 servidores públicos por parte de esta CNP al curso denominado Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados impartido en conjunto por el INAI y la Universidad Ibero Americana. El 14/07/17 INAI informó que se encuentran disponibles 5 cursos; difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. El 27/09/17 INAI informó que los cursos y talleres de los días 20, 21 y 22 de septiembre no pudieron llevarse a cabo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el acta de la Tercera Sesión Extraordinaria se invitó a los asistentes a recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, así como a diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos; señalando a modo de ejemplo que, en la Dirección Jurídica Consultiva, a través de las resoluciones relacionadas con las audiencias de garantía llevan plasmadas una pequeña leyenda, donde se hace del conocimiento a las titulares beneficiarias que los datos recabados en dicha diligencia son considerados como información confidencial. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la carga de las obligaciones de transparencia de las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la fracción XLVIII relativa a "Otra información de utilidad" contiene lo siguiente: información de interés público, preguntas frecuentes e información proactiva de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; los temas publicados corresponde a: Familias atendidas por PROSPERA en los esquemas con y sin corresponsabilidad desagregadas por entidad federativa y tipo de localidad, preguntas frecuentes sobre el Programa y la sección de Transparencia Focalizada donde se encuentran temas de interés de PROSPERA. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se atendieron las recomendaciones del AGN oficio DSNA/3294/2016, mediante oficio CAP/010/2017 de fecha 28-Feb-2017. Se está a la espera de la respuesta del AGN para autorizar el CADIDO (Catálogo de Disposición Documental). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se remitió oficio a las DG informando sobre el estatus el registro y clasificación de archivos, oficios DGPL/2262/2017, DGPL/1680/2017 y DGPL/0941/2017.  Se informó a los Directores Generales, entre otros asuntos, sobre el desarrollo del nuevo SICA Web.  Oficio DGPL/1680/2017 antepenúltimo párrafo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, tiene implementado de manera permanente las medidas necesarias, atrás del apartado correspondiente en las Convocatorias a la Licitación e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, para dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables. La DGAO gestiona el apoyo de la DGAF y la DJC para dictar vía videoconferencia el curso "Capacitación a servidores públicos de las áreas compradoras de las Delegaciones Estatales en materia de sanciones a proveedores en términos de la Ley de Adquisiciones,...". Asimismo, solicitó al OIC que contribuya al fortalecimiento de las capacidades en las 32 Delegaciones Estatales, en el tema de sanciones a proveedores en términos de las leyes LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP, a través de su exposición vía videoconferencia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | PROSPERA se adhirió durante el segundo Trimestre de 2017, a través de la Dirección General de Padrón y Liquidación como área encargada de su contratación en sus Oficinas Centrales, a los procedimientos consolidados por la SEDESOL para licitar la contratación del Servicio de Telefonía Básica Convencional con TELEMEX; el Servicio Administrado de impresión y reproducción de documentos con SINTEG en México, S.A. de C.V.; y el Servicio Integral de comunicaciones para el Desarrollo social con AXTEL (en participación conjunta). La DAGO realizó la actualización y mantenimiento del sistema de aplicación contable Contpaq i, de la Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Atención y Operación y las 32 Delegaciones Estatales de PROSPERA. La Dirección General de Atención y Operación, realiza la actualización y confirmación de las cotizaciones enviadas por los posibles proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La DGAF como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, continuó utilizando el Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios CompraNet, para la realización de los procedimientos de contratación, en términos de la normatividad en la materia. La DGAO ha dado seguimiento a la actualización de usuarios en la plataforma de CompraNet, en las unidades compradoras de las 32 Delegaciones Estatales, se ha dado seguimiento a la atención de incidencias reportadas en el sistema, y se ha informado al OIC. En agosto de 2017 se realizó una videoconferencia con 11 Delegaciones Estatales, para revisar su avance en la atención de las incidencias. Durante el 3er. trimestre se realizaron los reportes mensuales al OIC de los procedimientos realizados en las Delegaciones Estatales; se realizó la actualización del PAAAS de la DGAO y de las 32 Delegaciones Estatales, para su registro en CompraNet por parte de la DGAF. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, prevé de manera permanente en los contratos que elabora, una cláusula específica para el caso de desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento de los mismos, estableciendo el procedimiento de conciliación al que se someterán en términos de los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126 al 136 de su Reglamento , así como los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. La DJC dictamina los instrumentos contractuales considerando una cláusula que prevé el procedimiento de conciliación, en caso de desavenencias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el mes de julio se realizó la solicitud de registro de las carteras de inversión 2018 en el PIPP, mismas que se encuentran en estatus de "En Proceso de Captura/Turnado DGPyP". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Cumplido al compromiso al 100% desde el 2o Trimestre del 2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Fueron aprobados por el Comité Técnico de la CN cambios a las RO de PROSPERA para ampliar el porcentaje de gastos de operación y la entrega de apoyos a beneficiarios que cursen segundo año de educación superior; su publicación en el DOF se encuentran en proceso. Con los criterios establecidos por la UPRI de SEDESOL, difundidos mediante el Of. 613.UPRI/443/2017, se inició el proceso de modificación a las RO de PROSPERA para 2018. Se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo para dar a conocer dichos criterios y contar con una versión preliminar la cual deberá ser enviada a SEDESOL para el Vo.Bo., y al Comité Técnico para su aprobación y posterior publicación en DOF. La Actualización del MOP de PROSPERA se encuentra en SEDESOL para su expedición, conforme a lo solicitado mediante Oficios No. CNP/DGAF/DGAA/650/2017, CNP/DGAF/DGAA/1260/2017 y CNP/DGAF/DGAA/1837/2017; con base en la última estructura aprobada y registrada por la SFP mediante oficio SSFP/408/0426/2016 y SSFP/408/DGOR/0671/2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En cumplimiento a las "Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del PEF 2016", al "Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", a las "Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de percepciones 2016" y a lo a lo previsto en el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos se solicitó a la SFP la modificación de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social mediante los oficios CNP/DGAF/865Bis/2017 y CNP/DGAF/866Bis/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizan videoconferencias semanales con el personal de las 32 Delegaciones Estatales de Prospera, donde se revisan y atienden los principales puntos referentes a la operación del programa, así mismo dichas videoconferencias son transmitidas mediante la herramienta tecnológica de "Streaming" a las 243 Unidades de Atención Regional. Lo cual nos ha permitido disminuir considerablemente el gasto de viáticos y transportación del personal tanto para reuniones como para algunas capacitaciones que de igual manera se realizan mediante esta herramienta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El presupuesto de Comunicación Social está debidamente autorizado para su ejecución de acuerdo al Programa y Estrategia Anual de Comunicación Social 2017, que fue autorizado por la Dirección de General de Normatividad de Comunicaciones de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación mediante Oficio SNM/DGCN/0652/17 de fecha 15 de marzo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En Oficinas Centrales de PROSPERA Se han implementado programas logísticos para la distribución de mensajería institucional y se promueve que los vehículos propiedad de la dependencia, sean compartidos por más de un servidor público para realizar diversas actividades. En las Delegaciones Estatales al cierre del ejercicio fiscal 2016 la plantilla vehicular rentada fue de 626 unidades, mismas con las que se inició la operación en el ejercicio 2017. Los incrementos autorizados en la plantilla en arrendamiento, responden estrictamente a las necesidades mínimas necesarias para el desarrollo el operativo de recertificación y de garantía de audiencia. De la misma manera desde el ejercicio 2015 la Dirección General de Atención y Operación no ha tenido incremento en la plantilla vehicular propia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios se realiza de conformidad con las necesidades y requerimientos de las áreas, dentro del marco del presupuesto autorizado en el PEF-2016 en la partida 12101 "Honorarios". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informó en las sesiones MAC, MAPO y MAP sobre: Integración de apoyos y descuentos del PROIIF. Promoción de la cultura del Buen Trato en la familia: habilidades de Identidad y Reconocimiento. La importancia de Prevención de la Violencia Patrimonial y las Redes de Acceso para las mujeres víctimas. Prevención del embarazo: el Aspecto Ocupacional del Plan de Vida y la oferta del Gobierno de la República. Énfasis en la importancia de asistir a los servicios de salud. Sobre la convocatoria a la beca Inicia tu Carrera SEP PROSPERA, la afiliación o re-afiliación al Seguro Popular, así como el aprovechamiento de los servicios que el INEA ofrece y las acciones de PROSPERA para la Promoción de sus Derechos Sociales: Atención a personas indígenas, con discapacidad, la importancia de una alimentación Sana, Variada y Suficiente, la Inscripción al Preescolar. Como temas exclusivos para Vocales en acciones de Contraloría Social, énfasis en la promoción del Uso de Buzones Fijos y Móviles. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) diecinueve indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de PROSPERA, correspondientes al reporte del 3er trimestre: 13 indicadores superaron su meta y 6 indicadores quedaron por debajo. En este sentido, destaca el avance de los siguientes: Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplemento con un avance de 12.20 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de cobertura de mujeres embarazadas y en lactancia con suplemento con un avance de 7.42 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres con un avance de 4.95 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral y el indicador de Porcentaje de niñas y niños beneficiarios que están en control nutricional con un avance de 4.58 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | SEDESOL es responsable como cabeza de sector de la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | SEDESOL es responsable como cabeza de sector de este punto. PROSPERA Bimestralmente, se remite la información del Padrón de Beneficiarios a la SEDESOL, quien a su vez lo remite a la SFP para su integración al SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | -Se dio de alta en el SIPMG el Proyecto de "Seguimiento y control a las familias no localizadas" durante el proceso de incorporación de Familias y se llevó a cabo las actividades: Establecer y registrar datos básicos del proyecto; Integrar y capturar el plan de trabajo y participantes en el proyecto; y Ajuste de formatos, documentos operativos y sistema de apoyo a la operación -Identificación de Familias SISVALCER: 100% y Reevaluación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación 100% y Calificación 70% -Con oficio DGPL/1341/2017 se informó a DGAF el cambio de proyectos que formarán parte del SIPMG: 1 Migración a la modalidad de Certificación Electrónica del cumplimiento de corresponsabilidades en el proceso Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades; y 2 Migración de Familias beneficiarias del esquema de apoyos Sin Hambre al Esquema de Apoyos Monetarios en proceso Emisión y Entrega de Apoyos. Ambos en fase de revisión de la SFP-Fase 1 (25%) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se efectuaron convenios con el Instituto Nacional de Administración Pública y la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa, para el diseño de cursos en línea denominados: Inducción a PROSPERA y Ética, Anticorrupción y Responsabilidad en Prospera Programa de Inclusión Social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con la competencia denominada PROSPERA Programa de Inclusión Social, utilizada para certificar a las y los servidores públicos de carrera. Actualmente se encuentran registrada en la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra en trámite de firma en la SEDESOL el convenio de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, entre la SEDESOL y PROSPERA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En PROSPERA se aplica el Método de Evaluación del Desempeño establecido por la Secretaría de la Función Pública. En el actual ejercicio, el Registro de Metas 2017 de Servidores Públicos se realizó en el Sistema RhNet. De conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en el actual ejercicio se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al 2016. El proceso evaluatorio del ejercicio 2017 será aplicado en el 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Sistema del Servicio Profesional de Carrera en PROSPERA, se ejecuta de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de aplicación en todos los subsistemas que lo integran. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio No. CNP/DGAF/1014/2017 se envía al Órgano Interno de Control el documento la "Metodología para la elaboración del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en PROSPERA Programa de Inclusión Social 2017" y se comunica el avance logrado a la fecha conforme al Calendario de Actividades PROSPERA se encuentra en la etapa de recopilación de información. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene en forma permanente la actualización de los registros en el sistema Rhnet, atendiendo los nuevos campos para registro en el Sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CUMPLIDO 100% desde el 2do Trimestre 2016 VENTANILLA UNICA.- 100% Operando desde el 2o Trimestre del 2016. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | CUMPLIDO AL 100% desde el 4to Trimestre del 2016. MAAGTIC-SI.- Se gestionaron los Proyectos con apego a las disposiciones, estándares, guías técnicas y el MAAGTICSI a través de la Herramienta de Gestión de Políticas TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CUMPLIDO AL 100% a partir del 4o Trimestre del 2016 DATOS ABIERTOS Ya está definido el mecanismo para la disponibilidad de la información en datos abiertos. |

**Instituto Nacional de Desarrollo Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco del Programa de Coinversión Social (PCS) y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), la información que se genera tiene el carácter público; así las Unidades Responsables actualizan los Índices de Expedientes Reservados cada seis meses, conforme proceda, por excepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En atención a las solicitudes que se reciben a través del Sistema INFOMEX (Gobierno Federal) administrado por el INAI, para su atención se requiere la información pertinente a las Unidades Administrativas Responsables, para que en el ámbito de sus atribuciones emitan la respuesta correspondiente. Una vez que contamos con la información de antecedentes, se genera la respuesta procedente en la cual se incluye la copia electrónica que remiten las Áreas de competencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas Responsables observan con estricto cuidado el tratamiento que corresponde, actualizando cada seis meses los índices del Sistema Persona.  De igual manera, las Áreas del Indesol, tienen la pertinencia de clasificar los datos, y en su caso, someter al Comité de Transparencia la determinación para efectos de su confirmación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Atendiendo a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en concordancia con los indicadores formulados en el Programa de Gobierno Cercano y Moderno, se ha favorecido el tiempo de respuesta de las solicitudes de información, reduciendo los plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con la finalidad de brindar una respuesta oportuna, eficiente y objetiva se envían alcances de información a los solicitantes a través de correo electrónico, referentes a las Solicitudes de Información (SISI) con el objetivo de que se cumpla cabalmente los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevó acabo el Taller de Gestión de Solicitudes de Información (SISIS) a través de Infomex (Elementos Básicos), con una participación de 12 servidores públicos de los cuales 7 corresponden a los Enlaces de las Unidades Administrativas del Indesol. La DEGDPS realizó 63 acciones de capacitación y sensibilización, mediante las cuales benefició un total de 1,847 personas, 1,383 mujeres, 122 hombres, 342 niñas y niños. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se asienta en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos y en el Padrón de beneficiarios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En los talleres que imparte el Indesol, se promueve que se visite la página de Transparencia Focalizada , en la cual se encontrará con información de calidad, oportuna y accesible que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados, o bien, aquella que contribuye a que las Dependencias y Entidades rindan cuentas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 09 y 25 de agosto del presente, se asistió al Archivo General de la Nación (AGN) para asesoría-revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística del Indesol, en las que se realizaron recomendaciones que se atendieron. El 28 de septiembre se envió nuevamente el Cuadro al AGN, por el momento, estamos en espera de su respuesta.  Se elaboró el inventario de baja documental de los Proyectos no Apoyados del Programa de Coinversión Social 2010-2012 y se solicitó al AGN la baja documental de los mismos. Se realizó una reunión para que el área sustantiva que opera el Programa de Coinversión Social estableciera los criterios del tipo de muestra para los expedientes históricos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindaron asesorías a los servidores públicos encargados de identificar, clasificar, ordenar, foliar y describir los expedientes generados en las áreas administrativas.  Se asistió al Foro Taller de "Elaboración de instrumentos archivísticos", al curso de "Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas" y se realizó el curso en línea de "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se está implementado la posibilidad de capacitación interna con ayuda del área de asuntos Jurídicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este ejercicio fiscal a la fecha Indesol se ha consolidado con cinco contrataciones consolidadas y en proceso la consolidación del Call Center con SEDESOL, de aprovechamiento de equipo de cómputo (arrendamiento), telefonía convencional, aseguramientos vehicular y patrimonial y centro de contacto, para promover la reducción de costos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han llevado a cabo en este ejercicio fiscal 2017, la captura de contratos y pedidos, así como trámites de contratación a través del CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el clausulado de los contratos vine un apartado de conciliación durante la ejecución del contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Revisión Interna de Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018 y sus Anexos. Envío a la DGPEO el MOP correspondiente a la reforma del RI de la SEDESOL del 8 de septiembre de 2014 para su expedición. Asimismo se envió a la misma área el MOP correspondiente a la estructura orgánica del 1° de septiembre de 2015 para su revisión. Debido a que se espera la aprobación de la reforma a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, un nuevo Reglamento del Registro Federal de la OSC quedaría en desuso con la Ley reformada. Por lo anterior se considera mejor opción la elaboración de lineamientos de operación del Registro. Este proceso comenzará en este mes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se ha realizado la carga del personal operativo en el sistema Rhnet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las contrataciones de servicio de impresión y difusión, son estrictamente para la difusión de los programas del Indesol, requirentes por el área de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Subsistema de Capacitación a Distancia, realizó 10 teleconferencias: 2 por el "25° Aniversario del Indesol" y en relación con la "Emergencia, reconstrucción y resiliencia" por los sismos de septiembre; 3 del ciclo "Acción voluntaria y solidaria", 4 del curso "Joven, Agente de Cambio" y una del curso "Importancia de las Habilidades Sociales, como herramientas en la Prevención Social de la Violencia ", con una audiencia de 7,331 personas. La DEGDPS realizó 6 reuniones en el marco de las mesas temáticas de trabajo en las que participaron OSC, Instituciones Públicas y Academia, en los temas: Diversidad Sexual, Salud Sexual y Reproductiva, Trata de Personas y Liderazgo y Participación Política de las Mujeres.  Se realizaron 24 talleres de "Aspectos Normativos y Operativos para la ejecución de Proyectos y Contraloría Social" a Arep's apoyadas por el PCS en las delegaciones de la SEDESOL. Asimismo 1 reunión de capacitación a operadores del PCS y 2 videoconferencias |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al tercer trimestre de 2017 se reporta como avance la solicitud de petición para la impresión de los materiales de difusión que requieren diversas unidades administrativas. La adquisición de los productos se encuentra en proceso de acuerdo con los trámites administrativos y normatividad vigente en la materia. Las adquisiciones relacionadas con servicios de impresión y difusión de los programas están coordinadas conjuntamente con el área de materiales y el área de comunicación Social, llevando acabo el mejor costo beneficio para el Instituto y se han recortado el material de difusión para ahorro del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha restringido el uso del parque vehicular para solo asuntos urgentes y traslado de personal a reuniones extraordinarias, así mismo se implementan rutas alternas día con día dependiendo de marchas o plantones registrados en Ciudad de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En Indesol, no cuenta con proyectos de infraestructura o proyectos de inversión, para obra pública, solo se realizan trabajos de mantenimiento a los Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de inventario de los inmuebles ocupados por el Indesol, están actualizados en la plataforma del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones en el Manual de Organización vigente, en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención en evitar la duplicidad de tanto de funciones como de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen en el Indesol plazas injustificadas y en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol se está poniendo especial atención para que cada plaza tenga un objetivo definido y único. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el manual vigente no existe este tipo de funciones, con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol, podría presentarse, si se considera adecuada, una propuesta de este tipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este compromiso se tomará en consideración en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En diciembre de 2015 el instituto realizó una reducción de plazas de estructura, lo que significó una reducción en el capítulo 1000 de un 8.25%, lo que es superior al 5% previsto para 2018, por lo tanto la meta del indicador IOR.2 se considera ya cumplida. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se está desarrollando el plan de trabajo de la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Secretaría de la Función Pública.  La DEGDPS realizó 6 reuniones en el marco de las mesas temáticas de trabajo en las que participaron OSC, Instituciones Públicas y Academia, en los temas: Diversidad Sexual, Salud Sexual y Reproductiva, Trata de Personas y Liderazgo y Participación Política de las Mujeres. Contando con un total de participantes de 38 personas, 25 mujeres y 13 hombres. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme a la incidencia de los requerimientos de la información, así como a lo relativo a la ejecución de los Programas Sociales que opera el Indesol como son el PCS y PAIMEF en el apartado de Transparencia Focalizada se reportan estos temas. En el marco del Programa de Coinversión Social; se publicó en la Página Web: Resultados de los proyectos elegibles apoyados y no apoyados de todas las convocatorias publicadas, conforme a los tiempos definidos en las Reglas de Operación. Se realizaron:  2 Reuniones Regionales 2 Reuniones Informativas de Inicio de Actividades de Proyectos |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En los cursos relacionados con las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, se promueve consultar la información del apartado de Transparencia Focalizada. Adicionalmente, en las respuestas de las solicitudes de información formuladas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se sugiere ampliar el marco de referencia de la respuesta a través de la invitación a que se visite la página electrónica del Indesol, en el apartado de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Publicación de manera permanente en la página institucional (https://www.gob.mx/indesol) del banner que da acceso directo al apartado de Transparencia Focalizada y el apartado correspondiente al Submenú de Transparencia Focalizada del Indesol.  1) Difusión de docs. Informativos a las IMEF: Esquema de contraloría social; guía operativa y sus anexos, y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PACTS), materiales de difusión (cartel y tríptico) y capacitación (cuaderno de trabajo) para la promoción de la Contraloría Social en IMEF. Se impartió la capacitación en línea a las IMEF y las/los enlaces de contraloría social y del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Se monitoreó la captura de comités constituidos, capacitaciones, reuniones con beneficiarios e informes elaborados por los comités.2) Solicitudes transparencia: la DGAIG recibió y atendió 2 solicitudes de información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron reuniones de trabajo con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) para la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR 2018) del PAIMEF. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En cumplimiento del Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas gubernamentales de la Administración Pública federal (ASM), en el mes de septiembre se enviaron los anexos C, E, y F, de las actividades correspondientes al Programa de Coinversión Social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha estado cumpliendo el programa de actividades para el logro del indicador IPRO.1. Se solicitó a las áreas responsables, los datos básicos de sus procesos, así como las acciones de optimización que se vayan a realizar en los mismos, y se han tenido reuniones con algunas de ellas para revisar y comentar los datos y acciones reportadas. En lo que respecta al PAIMEF; se realizaron las siguientes acciones: 1. Mapa de Georreferenciación en colaboración con las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), dependencias y organizaciones de la sociedad civil que participan en la convocatoria de Igualdad de Género del Programa de Coinversión Social involucradas en el tema de prevención y atención de la violencia contra las mujeres 2. Actualización de información en el sistema para la alineación de los procesos del PAIMEF y optimización de tiempo. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se realizaron las transferencias de recursos a las siguientes Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) durante el periodo de informe a las siguientes entidades: Baja California ($3,102,178.8), Baja California Sur ($2,744,525.6), Coahuila ($906,050.00), Chiapas ($4,212,310.00), Durango ($3,805,643.50), Estado de México ($4,835,486.00), Michoacán ($3,678,646.40), Morelos ($2,387,609.20), Nayarit ($2,833,182.00), Puebla ($4,431,558.00), San Luis Potosí ($360,000.00), Sinaloa ($3,739,771.20), Sonora ($2,900,285.20), Tamaulipas ($2,728,764.00) y Zacatecas ($1,200,000.00). En el marco del PCS; se realizaron 744 transferencias electrónicas a los AREP para la ejecución de sus proyectos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se acordó con el INADEM que para noviembre se realizara el intercambio de dos servidoras o servidores públicos de las áreas de ingreso, planeación y contaduría. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitaron metas individuales al Servidor Público de nuevo ingreso. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se validó e integró las metas del Programa Operativo Anual 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta y actualiza está información ante la Secretaría de la Función Pública mediante RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se entregaron los trámites digitalizados comprometidos: SEDESOL-19-002, SEDESOL-01-001, SEDESOL-01-010, SEDESOL-01-009, SEDESOL-01-013-B, SEDESOL-19-001, SEDESOL-01-012-A, SEDESOL-01-012-B, SEDESOL-01-013-A correspondiente a las Olas 19 y 20. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inició el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Nómina Institucional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualizó el Manual al 3er trimestre 2017. Los procesos relacionados con TICs se gestionan de acuerdo a lo establecido en el propio MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se implementó la consulta de los expedientes del Programa de Coinversión Social considerando la protección de datos personales. |

**Instituto Nacional de la Economía Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El 8 de agosto de 2017 se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el oficio No. CGPE/387/2017 en el que se informa que durante el primer semestre del presente, no se presentaron expedientes clasificados como reservados. Lo anterior con fundamento en los artículos 97 al 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Durante este trimestre, no se presentaron ante el Comité de Transparencia solicitudes de información en las que se requiera información clasificada como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al tercer trimestre de 2017, este órgano desconcentrado no declaró inexistencias de la información solicitada. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El INAI indica en el oficio circular INAI/SAI/DGEAPCTA/0007/2017 de fecha 15 de marzo del presente, que con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste. Ahora el instituto está apegado a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al tercer trimestre de 2017, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 11 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, revisa previo al envío, que las respuestas a las solicitudes de información que proporcionan las unidades administrativas sean claras, precisas, oportunas, veraces y confiables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre, se realizaron 127 acciones de capacitación en la materia de transparencia, correspondientes a 68 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el tercer trimestre de 2017, la Unidad de Transparencia y la Coordinación General de Administración y Finanzas, elaboraron un Aviso de Privacidad con el fin de que los servidores públicos del INAES ejerzan su derecho con respecto a la protección de sus datos personales, en virtud de que son recabados, protegidos, incorporados y tratados en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) a cargo de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Coordinación de Comunicación Social informó que se encuentra en proceso de elaboración el informe del Tercer Trimestre de 2017 el cual contiene los resultados de las consultas ciudadanas, mismo que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) durante los siguientes 20 días naturales terminado el trimestre. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En la Séptima Sesión Ordinaria del ejercicio 2017 del Comité de Transparencia del INAES es obtuvo la convalidación del Cuadro General de Clasificación Archivística y se acordó que el Área Coordinadora de Archivos diera difusión entre todos los generadores de documentación de este instrumento archivístico; en esta misma Sesión se ratificó la participación del Área Coordinadora de Archivos dentro del Comité de Transparencia del INAES. Así mismo se dio cumplimiento a la Actividad número 5 del Plan Anual de Desarrollo Archivístico y a lo que se señala en el Acta de la Sesión del Comité de Transparencia del mes de julio del presente año referente a la inclusión dentro de la Estructura del Instituto del Área Coordinadora de Archivos. Adicionalmente se llevó a cabo un análisis para identificar las Series Archivísticas que corresponden a cada una de las Coordinaciones Generales y de la Dirección General con la finalidad de que complementen las Fichas Técnicas de Valoración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con objeto de continuar con las acciones para la aplicación del "Manual del Procedimiento para la Identificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental" entre el personal del Instituto, se dio asesoría presencial a la Delegación del Instituto en el Estado de Tlaxcala y por vía telefónica se mantuvo contacto con las Delegaciones en los Estados de Nayarit, Hidalgo, Tamaulipas, Coahuila y San Luis Potosí, en estas dos últimas Delegaciones, se llevaron a cabo los procedimientos para la baja documental. Para continuar con el desarrollo del Sistema de Control de Gestión del Instituto, se enviaron a la Dirección de Informática el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Códigos de los Generadores de la Documentación del INAES. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en las actas de junta de aclaraciones, recepción y apertura de proposiciones y de fallo que elabora el INAES, se continúa difundiendo y promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Por otra parte, se informa que conforme al Programa de Capacitación 2017 se solicitaron cursos para el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas conforme a la disponibilidad presupuestal existente para el ejercicio 2017. Se remite al OIC evidencia respectiva. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevaron a cabo 17 procedimientos de contratación, de los cuales cinco correspondieron a licitación pública y 12 a adjudicación directa. Los procedimientos de licitación pública realizados en el tercer trimestre del año fueron electrónicos con la finalidad de promover la transparencia e imparcialidad en la contratación. Todos los procedimientos se realizaron a través de CompraNet, con excepción del fundamentado en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por no serle aplicable, incorporándose en dicho sistema electrónico los datos relevantes de los contratos derivados de los procedimientos. Como evidencia de estas acciones se adjuntan los archivos electrónicos generados en CompraNet de los informes de expediente de los procedimientos realizados en el tercer trimestre del año a través de dicho Sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos elaborados como producto de los procedimientos de contratación que se reportan en este periodo, incluyen la cláusula de "Solución de Controversias", que establece lo siguiente: "En caso de discrepancias entre lo establecido en el presente contrato y la Convocatoria del procedimiento del cual emana este contrato, prevalecerá lo establecido en dicha Convocatoria. Asimismo, en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente instrumento, "LAS PARTES" deberán someterse al procedimiento de conciliación previsto en el Título Sexto, Capítulo Segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante oficio OM/DGPEO/414/0904BIS/2017 se confirma la baja y despublicación de los trámites: SEDESOL-30-005-A, SEDESOL-30006-A, SEDESOL-30007-A y SEDESOL-30008-A. Lo anterior de conformidad al oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEME /17/5469 del 6 de septiembre de 2017 en donde se informa a la Secretaría de Desarrollo Social las bajas de los Trámites del INAES arriba señalados. Todo dentro del Programa Bianual de Mejora Regulatoria |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | la confirmación de la baja por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los siguientes trámites: SEDESOL-30-005-A "Entrega de documentación para comprobar la aplicación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2016", SEDESOL-30-007 "Comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados en efectivo para Banca Social del ejercicio fiscal 2015" y SEDESOL-30-008-A "Entrega de documentación para comprobar la aplicación de recursos otorgados durante los ejercicios fiscales 2013-2014", corresponde a acciones de mejora dentro del marco de revisiones periódicas de las normas aplicables al Instituto. Actualizando con ello el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A través del oficio número OM/DGPEO/400/414/0872/2017, la Coordinadora de Sector envió el comunicado con el cual la SFP autoriza y registra la conversión presupuestal y organizacional de 1 plaza de un nivel NA1 a O31, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Percepciones 2016; así como la modificación organizacional del Órgano Interno de Control en el INAES. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al periodo que se reporta, únicamente se han realizado publicaciones de Convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, relativas a la ejecución de procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios por Licitación Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | A la fecha el INAES dispone del servicio de videoconferencia remota, mediante el cual se establece comunicación entre las Oficinas Centrales y las 32 Delegaciones en el interior de la República, cuando dicho medio constituye la opción idónea de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio fiscal 2017, el INAES no cuenta con recursos para ejecución de campañas de difusión institucional, ya que únicamente cuenta con asignación presupuestaria para gastos por publicaciones relativas a trámites administrativos, mismos que se sujetan al mínimo indispensable para la atención de los requerimientos operativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio número CGAF/166/2017, el Coordinador General de Administración y Finanzas solicitó a los Coordinadores Generales y al Titular del Órgano Interno de Control del    INAES, apoyo y colaboración para llevar a cabo una reducción del 10 por ciento con respecto al ejercicio presupuestario 2016 en diversas partidas de gasto, entre las que se encuentra la relativa a combustibles. Asimismo a través del oficio CGAF/177/2017 dicho servidor público requirió  optimizar la prestación de servicios mediante el uso de vehículos propiedad del Instituto y, reducir al mínimo indispensable las solitudes de traslado de personal del INAES a oficinas de entidades o dependencias para asistir a juntas de trabajo. Se adjunta versión electrónica de los oficios mencionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se dio a conocer al Órgano Interno de Control en el INAES, a través del reporte semestral 2017, la Declaratoria e Informe de Análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas, el cual continua vigente a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; y posteriormente se realizaran las acciones de Reestructuración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se dio a conocer al Órgano Interno de Control en el INAES, a través del reporte del cuarto trimestre de 2016, el Cuadro Estadístico de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilables a Salarios del ejercicio 2015 vs 2016; en el cual se aprecia una reducción del 26% en el número de contratos y una reducción del 34.36% en el importe de los mismos en el 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 el informe de análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse, y oficio CGAF/215/2016 firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas del INAES mediante el cual informa a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL del registro de modificación de la estructura por el cual se cancelaron 77 plazas del INAES, atendiendo lo señalado en el cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaran acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el periodo 2012-2017 se han obtenido reducciones en Servicios Personales equivalentes al 10.1% en términos nominales, no obstante, las medidas para hacer frente a la situación de las finanzas públicas adoptadas por las autoridades en materia presupuestaria, han implicado reducciones al presupuesto programable original total del INAES del orden del 32.6%, lo que afecta el cumplimiento de este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De conformidad con el presupuesto autorizado para el ejercicio 2017, la asignación original para gastos administrativos fue objeto de una reducción equivalente al 18.4 por ciento comparado con el mismo rubro del ejercicio fiscal 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De conformidad con las medidas de austeridad implementadas por la Oficialía Mayor del ramo, los diversos conceptos de viáticos han sido objeto de reducciones del 10 por ciento con respecto a o ejercido en 2016. Al cierre del tercer trimestre de 2017, en la partida 37501 Viáticos nacionales para labores de campo y supervisión, se observa una reducción con respecto al mismo periodo de 2016, equivalente al 5.6%, al pasar de 4,200.6 miles de pesos en 2016, a 3,962.2 miles de pesos en 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 25 de julio de 2017 se llevó a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de Fomento a la Economía Social, en esta sesión se abordaron los avances de los objetivos y acciones del Plan Estratégico 2017, con la intención de informar y escuchar la retroalimentación para continuar con la estrategia institucional y reformularla o fortalecerla para lo que resta del año. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Transparencia cuenta con un banner publicado en la página institucional denominado TRANSPARENCIA, en donde se dio a la tarea de actualizar la información de éste. En el caso del padrón de beneficiarios, éste se encuentra en proceso, debido a que su actualización se apega a la fracción XV de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (10 de noviembre de 2016). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas, adscrita a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017 del 12 de junio de 2017, informó que la publicación de la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales se pospone hasta nuevo aviso a petición del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con el fin de que sea emitida de manera conjunta. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Facebook Se respondieron 131 mensajes con solicitudes de información por parte de la ciudadanía, así mismo, se realizaron 127 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información útil para empresarios sociales. La cuenta de Facebook tiene 37 mil seguidores. Twitter Se realizaron 527 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información útil para empresarios sociales. La cuenta de Twitter tiene 24,800 seguidores. YouTube  Se han publicado 8 videos, los cuales han sido visualizados 1,415 veces.  Sitio de Internet www.gob.mx/inaes Se publicaron 11 blogs con información sobre apoyos que otorga el INAES, las actividades productivas que apoya, así como historias éxito. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco del Programa de Desarrollo Social 2013-2018, se coadyuvó en la elaboración del Informe de Logros 2016, a través de la integración de resultados alcanzados por el Programa de Fomento a la Economía Social, con énfasis en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195639/Sectorial\_2016\_VF\_P1.pdf Asimismo, en el primer bimestre de 2017 se elaboró el Informe de Logros 2016 del Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018, mismo que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:  http://www.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/2IPFES.pdf Con base en lo establecido en el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 8º de la Ley de Planeación, durante el tercer trimestre de 20 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018, emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP el 30 de junio de 2017, el INAES registró en el PASH la MIR 2018 del Programa presupuestario S017-Programa de Fomento a la Economía Social, la cual observó modificaciones con respecto a años anteriores atendiendo los resultados de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores del Programa Fomento a la Economía Social. De acuerdo con lo señalado en los Criterios, la MIR 2018 fue publicada en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018, y se encuentra disponible en la dirección electrónica: http://ppef.hacienda.gob.mx/swb/PPEF/estructuras\_programaticas-2018 Documento: - Anexo. Elementos Programáticos Relevantes de los Programas Presupuestarios para el PPEF 2018 |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | El Programa de Fomento a la Economía Social, en cumplimiento al objetivo de generar impulso de proyectos de inversión que incrementen las oportunidades de inclusión productiva y laboral del Sector Social de la Economía, promueve la entrega de apoyos a beneficiarios, que emanan de las convocatorias y de ellas del análisis de las solicitudes y su aprobación en comité. Para perfeccionar el pago del apoyo, se diseñó el Manual Entrega de Apoyo al Beneficiario (A Través del Sistema Integral en Línea SIEL) Modalidad Procedimiento de Pago Electrónico Para Abono en Cuenta vía TESOFE-  Mediante el cual se privilegia la entrega de los recursos a cuentas de los beneficiarios  documento que se revisa periódicamente para mantener su vigencia y oportunidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 mediante un comunicado con la relación de las Instituciones Educativas con las que el INAES mantiene convenios de Servicio Social, los cuales son vigentes a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se informó al Órgano Interno de Control en el primer semestre de 2017, que se han realizado acciones para actualizar la capacidad técnica "Marco Normativo del INAES"; las evidencias se reportaron en el segundo trimestre de 2016; a la fecha el avance está en espera de concretar las acciones que la SFP ha sugerido en su oficio SSFP/408/DGHSPC/0249/2017 del 16 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se informó al Órgano Interno de Control en el primer trimestre de 2016, que mediante los oficios CGAF/CGARMyH/DRH/792/2015 relativo al Convenio con la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) se recibió por parte de ellos el oficio número F00.1510/781/2015, anexando el Convenio de Intercambio debidamente firmado con fecha 1° de octubre 2015, el cual fue registrado ante la SFP a través del oficio número F00.1510/942/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se informó al Órgano Interno de Control en el primero y segundo trimestre 2016, que el Instituto cuenta con un Método de Evaluación de Desempeño aplicable a sus Servidores Públicos, el cual continúa vigente a la fecha, para lo cual se han presentado formatos de Cédulas de Evaluación del Desempeño y un concentrado plano. Asimismo, se han reportado oportunamente a la SFP, a través del oficio número CGAF/ DRH/409/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informó al Órgano Interno de Control mediante oficio número CGAF/DRH/460/2016 del 8 de julio de 2016, que el INAES ha cumplido en tiempo y forma y hecho de conocimiento a dicho OIC, a través del documento impreso y debidamente firmado, denominado "Estudio Prospectivo de Recursos Humanos". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En los seguimientos trimestrales en 2017, se han enviado los avances de los reportes del RUSP a la SFP que se realizan por parte de la Institución de manera mensual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAES presentó el programa trabajo que consideró la planeación estratégica 2015, destacando los rubros referentes a los recursos humanos en la Institución, para los cuales se definieron acciones inmediatas como son: la formación del personal, fortalecimiento de las Delegaciones Federales, así como el diseño de la estructura orgánica del Instituto 2015.  Se destaca que las primeras dos acciones han sido atendidas, quedando pendiente la acción relativa al "Diseño de la Estructura Orgánica del Instituto 2015", de la cual se presentó el programa de trabajo para su seguimiento, por parte de este OIC.  En ese sentido, mediante oficio CGAF/DRH/014/2017, la DRH informó que a la fecha no se han comenzado los trabajos para la reestructuración del INAES, toda vez que el Instituto acaba de concluir el proceso de resectorización de la SE a la SEDESOL, planteada en el PEF para el 2016, por lo que en el ejercicio 2017, se reprogramarán las acciones pertinentes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Unidad de Gobierno Digital ha liberado los trabajos de formato descargable a formulario web, habiendo cumplido con las siguientes actividades: 1. Revisión de gráfica base: Terminada 2. Certificado de seguridad: Implementado 3. Vulnerabilidades y Opinión Jurídica: Entregados 4. Oficio de actualizar ficha trámite: Entregado |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizaron los ajustes a las interfaces del módulo "Almacén de papelería" con la finalidad de que la autorización de la solicitud de papelería sea autorizada utilizando la FIEL (firma digital). Se realizaron ajustes al proceso propuesto para el firmado electrónico en la autorización de la solicitud de papelería. Se mandó la actualización del anexo único del convenio firmado con el SAT. Se envió el Log de evidencia del consumo de OCSP en ambiente p |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones se están realizando con estricto apego a las disposiciones establecidas en el MAAGTICSI, se está dando seguimiento a los procesos y actividades en general ya implementadas.  Se llevaron a cabo las contrataciones del Licenciamiento Antivirus y el convenio modificatorio al contrato INAE/CGAF/DRM/CO-E1-01-17 MAINBIT |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo las actividades descritas en el plan de trabajo, actualmente ya se encuentra publicado el inventario de datos abiertos que el Consejo de Datos Abiertos del INAES acordó.  Se aplicó la actualización correspondiente al segundo trimestre 2017. |

**Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre que se reporta, se recibieron 18 solicitudes de acceso a la información, de las cuales en ninguna se declaró inexistencia de información por parte del CONADIS. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el presente trimestre se recibieron 18 solicitudes de acceso a la información, de las cuales no se promovieron recursos de revisión, derivado de las respuestas emitidas originadas por las solicitudes de acceso a la información que se formularon al CONADIS. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el presente trimestre, no se ha recibido evaluación respecto del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT); empero, se está trabajando en conjunto con las Unidades Administrativas del CONADIS, en relación a la actualización de la información en el POT. Tocante a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), notificó a la Unidad de Transparencia, la evaluación diagnóstica que realizó a dicha PNT y a su vez fue remitida a las Unidades Administrativas, con el objeto de tomar en consideración las observaciones y recomendaciones que dicho Instituto emitió al efecto, para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y garantizar que la información sea veraz, confiable y de calidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el presente trimestre, los servidores públicos del CONADIS realizaron el curso en línea "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", impartido por el INAI, ingresando al Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), con el objeto de que el personal capacitado, cuente con las definiciones y conceptos básicos en materia de transparencia, contribuyendo al derecho de acceso a la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el periodo que se reporta, se realizaron los acomodos de los volúmenes de expedientes del archivo de trámite para con esto, dimensionar y estar en condiciones de solicitar la cotización a prestadores de servicios para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con fecha 21 de Julio de 2017, se designó por parte de la Directora General del CONADIS, a la nueva Responsable del Área Coordinadora de Archivos, así como los nuevos representantes ante el COTECAEF, designaciones que fueron hechas del conocimiento al Archivo General de la Nación, el 4 de Agosto mediante oficio número CONADIS/DOA/322/2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realizó un curso de capacitación al personal de la Dirección de Operación Administrativa, en materia de Adquisiciones. Se encuentra en proceso las acciones para difusión al sector privado, respecto las denuncias en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los contratos consolidados con los que cuenta el CONADIS, fueron elaborados en el primer semestre del presente, no obstante lo anterior, durante el 3er. trimestre, se inició con el proceso de estudio de mercado para llevar a cabo adquisiciones mediante contrataciones consolidadas para el ejercicio 2018 (combustible, seguro de bienes patrimoniales y viajes nacionales e internacionales). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el 3er. trimestre, se realizaron diversas investigaciones de mercados y solicitudes de ofertas que ha formalizado este Consejo a través de la plataforma COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el 3er. trimestre, se incluyó en el cuerpo de un contrato la cláusula denominada "Conciliación", en la que se hace alusión a la normatividad para la solución de desavenencias que pudiesen suscitarse en la prestación del servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Estatuto Orgánico fue impugnado a través de una demanda de amparo, respecto de la cual mediante sentencia de fecha 17 de agosto de 2016, fue resuelta de manera favorable al quejoso, no obstante de que se agotaron los medios de defensa por parte de este CONADIS. Actualmente se llevan a cabo las acciones para dar cumplimiento a dicha sentencia, motivo por el cual mediante Acuerdo publicado el 8 de agosto de 2017 en el DOF se abrogo el Estatuto Orgánico del 29/10/2015, quedando vigente el publicado el 11/02/2015 en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo que se reporta, se enviaron correos electrónicos con el exhorto a todo el personal del CONADIS a fin de realizar el uso racional del parque vehicular, así como la utilización del tabulador de consumo de gasolina con base en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" y al oficio No. 411/DGRM/0152/2017 mediante el cual se hace de conocimiento que los tabuladores de consumo de gasolina sufrirán un decremento del 10%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La racionalización de uso de vehículos y viáticos de este periodo, se sujetó a las tarifas planteadas en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, teniendo como resultado una reducción respecto de las tarifas utilizadas en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Para la elaboración del contrato de arrendamiento del inmueble que ocupa el CONADIS, se realizó el estudio de espacios a través del INDABIN, el cual contempla el número de empleados-servidores públicos por inmueble. En lo referente al campo 48 del reporte mensual del RUSP, este trimestre se reportó la actualización correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo que se reporta el CONADIS, no realizó contrataciones de personal bajo este concepto, toda vez que no se cuenta con partida, ni presupuesto al respecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo que se reporta, se llevó a cabo la renovación de contratos de once plazas eventuales, mismas que se usaron para fortalecer las áreas sustantivas del CONADIS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el 3er. trimestre, se llevó a cabo la renovación del contrato de arrendamiento de inmueble para el periodo de 2017-2018, en el que se estableció que el porcentaje de aumento a de la mensualidad con respecto al contrato anterior fuera de 6.16%, menor a la inflación del periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los viáticos realizados en este periodo, se encuentran sujetos a las tarifas planteadas en las "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, en los cuales reflejan una reducción contra las tarifas utilizadas en 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el trimestre que se reporta, se diseñó el Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC) del CONADIS conforme a los lineamientos que marca la Guía de Gobierno Abierto 2017, para lo cual se elaboraron y publicaron el inventario institucional, el directorio de integrantes MPC y las reglas de Operación correspondientes a tres mecanismos de participación ciudadana: 1.Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS) 2.Participación y Seguimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Educación Inclusiva) y 3.Mecanismo para la creación de Entidades Autorizadas; a través del formato y lineamientos que se encuentran documentados en la sección de datos abiertos  en https://datos.gob.mx/busca/organization/conadis. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el periodo que se reporta, se determinó la necesidad de difundir las acciones que han realizado las Dependencias, Entidades de la APF, y el CONADIS en favor de las personas con discapacidad, como cumplimiento a las líneas de acción del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, así como continuar con la promoción del uso del lenguaje incluyente.  A raíz de los sismos del 7 y 19 de septiembre de 2017, se difunden acciones de prevención y seguridad para personas con discapacidad en situaciones de emergencia y la NOM-008-SEGOB-2015. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el periodo que se reporta, se publicaron en las redes sociales 255 infografías e imágenes de las acciones que han realizado las Dependencias, Entidades de la APF y el CONADIS en favor de las personas con discapacidad, como cumplimiento a las líneas de acción del Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, 30 infografías sobre la NOM-008-SEGOB-2015 Personas con discapacidad.-Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, derivado de los sismos del 7 y 19 septiembre, así como 12 artículos con información de interés sobre temas de discapacidad. http://www.gob.mx/conadis/archivo/articulos?idiom=es |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el tercer trimestre, se publicó en la página web del Consejo el documento NOM-008-SEGOB-2015, PcD.- Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia/desastre: https://www.gob.mx/conadis/documentos/pcd-acciones-de-prevencion-y-condiciones-de-seguridad-en-materia-d-proteccion-civil-en-situacion-d-emergencia-desastre?idiom=es. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El día 31 de julio de 2017, se reunieron personal de CONADIS y de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL: Dirección General de Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales y de la Dirección General de Análisis y Prospectiva, para revisar los elementos claves de la Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018 de conformidad con los "Criterios para el registro y actualización de la MIR de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", expedidos por la SHCP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al trimestre que se reporta, se ha dado continuación al convenio en materia de servicio social con la Universidad Autónoma Metropolitana plantel Azcapotzalco. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de la Evaluación del desempeño y el Programa Anual de Capacitación (PAC), en el periodo que se reporta, se han implementado la capacitación de cursos específicos al puesto y se está gestionando de forma transversal un curso de habilidades gerenciales a fin de fortalecerlas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el 3er. Trimestre, se realizaron las cotizaciones para la implementación del curso de capacitación de habilidades gerenciales para el personal del CONADIS, a fin de fortalecer las capacidades de liderazgo y trabajo en equipo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En atención a este compromiso la Dirección de Operación Administrativa del CONADIS puso en marcha el Sistema de Control de Gestión con la finalidad de dar seguimiento y tener control de la documentación que ingresa en este Consejo Nacional, a fin de privilegiar el Gobierno Digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel y ser más eficientes y eficaces en el desarrollo de las actividades sustantivas para la consecución de las metas y objetivos institucionales. (http://scg.conadis.gob.mx/scg/).mx/scg/). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para la contratación del servicio de arrendamiento de Equipos Multifuncionales del ejercicio 2018, se realizó el estudio de factibilidad para la valoración y aprobación de los órganos normativos como son el Órgano Interno de Control en el CONADIS y la Unidad de la Estrategia Digital de la Secretaría de la Función Pública, a fin de que la contratación TIC's se realice en apego a las disposiciones y estándares en materia que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | A fin de dar cumplimiento a este compromiso el CONADIS, publicó en el Portal de Datos Abiertos, la siguiente documentación (Listado de Entidades de la APF que han recibido Talleres de Sensibilización, Reglas de Operación de la Asamblea Consultiva del CONADIS y Mecanismos de Participación Ciudadana), a fin de que sea consultada por la ciudadanía en formato de Datos Abiertos. (https://datos.gob.mx/busca/organization/conadis). |

**Diconsa, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó la actualización semestral del Índice de Expedientes clasificados como reservados en términos de lo establecido en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de las solicitudes de acceso a la información se da cuenta del ejercicio de las facultades conferidas a los titulares de las unidades administrativas. Dando acceso a la documentación que se encuentra en los archivos de la entidad. En caso de que las unidades administrativas informen que no cuenten con la información, se presentan al Comité de Transparencia las solicitudes de inexistencia de información para su aprobación, en su caso. Con ello se asegura la certeza jurídica de la respuesta que se entrega al peticionario. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2017 se obtuvo, en la medición interna, un tiempo promedio de atención a las solicitudes de información de 17.5 días. La gestión de las solicitudes implica turnarlas a todas las áreas que puedan tener la información no sólo por exhaustividad, sino también para satisfacer el requerimiento de información, en virtud de que no necesariamente el área que sugiere el peticionario sea la que en efecto tenga la información. La atención de recurso de revisión se atiende en los términos que son requeridos por el INAI y se documenta todo el proceso incluyendo su presentación en el Comité de Transparencia, y la respuesta de cumplimiento al recurrente, cuando es el caso de acuerdo con la instrucción del Pleno del INAI, y su notificación en los medios que dispone el propio INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio UT/JLEN/294/2017 dirigido a los titulares de área en oficinas centrales, se difundieron tres criterios del Pleno del INAI que tendrán que considerar en la atención de solicitudes de información. Mediante oficios UT/JLEN/343/2017, UT/JLEN/344/2017 y UT/JLEN/345/2017 dirigidos directores de área, gerentes de la unidad jurídica y titulares de Sucursales y Unidades Operativas, lo atributos que los oficios de respuesta a solicitudes de información invariablemente deberán contener. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia promovió la realización de cursos de capacitación en materia de transparencia en línea, así como los cursos de capacitación especializada de manera presencial. - 58 servidores públicos se capacitaron en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - 62 servidores públicos se capacitaron en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA: - 4 Servidores públicos en clasificación de la información y prueba de daño. - 1 Servidor público en procedimiento de impugnación y criterios del pleno, y  - 4 Servidores públicos en interpretación y argumentación jurídica. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante oficio UT/ECR/261/2017 se solicitó la colaboración de la Gerencia de Informática de difundir a través del correo Diconsa Informa diversas postales de protección de datos personales, mismas que fueron elaboradas por la Coordinación General de Comunicación Social, cuya difusión abarca hasta el cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal. Con oficio UT/JLEN/330/2017 se solicitó la colaboración de la Coordinación General de Comunicación para colocar los dos carteles informativos proporcionados por el INAI sobre protección de datos personales en los espacios habilitados en oficinas centrales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La entidad cuenta con una encuesta de calidad habilitada en la página de internet de Diconsa, y únicamente se recibió en el tercer trimestre una opinión en la misma. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. Solicitud de asesoría al Archivo General de la Nación en materia de bajas documentales para agilizar las solicitudes ingresadas en 2015 y 2016. 2. Trámite para la desincorporación y donación de 7.54 toneladas de material documental (formatos en blanco, libros de texto, publicaciones múltiples) resguardo en "Petrolera" 3. Elaboración de inventarios para baja de documentación contable. 4. Rediseño e implementación del Sistema de Gestión Documental de Diconsa, S.A. de C.V. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Solicitud de nombramiento de los Responsables de los Archivos de Concentración en las Sucursales y Unidades Operativas. 2. Actualización de expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística mediante el registro de éstos en el SIMA. 3. Participación en la Tercera Sesión Ordinaria del COTECAEF, Sector Desarrollo Social. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 1. Se incorporó a las convocatorias: la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx del Sistema de quejas y denuncias de la SFP, donde se indican los requisitos para realizarla, se aplica la encuesta y se indica el numeral de inconformidades. 2. Se brindó capacitación en materia de Adquisiciones al personal de Sucursales, Unidades Operativas y Oficinas Centrales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Se realizaron 11 procedimientos de contratación consolidados en Oficinas Centrales para Sucursales para la contratación de servicios (ver cuadro de ahorro)  2. Se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles, al optar por estas estrategias de contratación consolidadas. 3. Con el Oficio GA/BCA/1581/2017, se dio continuidad a promover, optar por Estrategias de Contratación de forma consolidada, para generar ahorros. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1. Con Oficio GA/BCA/1580/2017, se envió recordatorio a Gerentes y Encargados en Oficinas Centrales y Sucursales, para que realicen sus contrataciones vía electrónica. 2. Se integró el cuadro de reporte general de procedimientos de contratación (mixtos y electrónicos) con la información reportada por Oficina Centrales y por Sucursales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 1. Se integró a los contratos la cláusula correspondiente a la conciliación, donde se precisan las acciones a realizar en caso de desavenencia durante su ejecución en la cual se inscribe que: " LAS PARTES: acuerdan que en caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, se someterán al Procedimiento de Conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento. Asimismo se integró la cláusula de Arbitraje, de conformidad con lo señalado en los artículos 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 2. Se presenta reporte de 29 contratos elaborados en Oficinas Centrales en el 3er trimestre que contiene estas cláusulas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el primer trimestre de 2017, se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, 7 proyectos para su autorización y otorgamiento de clave de cartera y en el 3er trimestre se registró un proyecto para su autorización y otorgamiento de clave de cartera. Estos se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y Programas Sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Seguimiento a los Proyectos de Inversión en el Sistema PIPP, inicia cuando se cuenta con la clave de cartera. Al 3er trimestre 2017 la SHCP no autoriza los Proyectos de la Entidad, por tanto no se cuenta con la clave de cartera de los proyectos registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Compromiso al 100% desde 2016.  Se modificaron y simplificaron los siguientes documentos normativos: 1) Manual de Políticas y Procedimientos de Supervisión de Tiendas, relacionado con la digitalización del trámite de "Solicitud de Apertura de Tienda" que de acuerdo con el Manual, se podrá acceder al formato digitalizado en la página de gobierno digital referente a trámites y servicios (ventanilla Única de www.gob.mx.) 2) Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar, relacionado con la digitalización del trámite de "Alta de Proveedores" |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para 2017 no se comprometieron normas a simplificar, sin embargo, el "Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA", que desde 2015 fue comprometido para su simplificación, ya dio inicio al proceso de actualización, encontrándose desde el día 2 de octubre en la etapa de revisión de las áreas de DICONSA. De igual forma, se dio inicio también con fecha 2 de octubre del presente, al proceso de revisión del proyecto de actualización del ahora denominado "Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias", anteriormente "Manual de Políticas y Procedimientos para la Supervisión a Tiendas Comunitarias", cuya última actualización se realizó en el marco del PGCM en 2015. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con oficio DARH/OOM/1060/2017, de fecha 28 de agosto de 2017, se envió a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, la solicitud de realizar el trámite de Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad con vigencia 1° de agosto de 2017, en la cual se da cumplimiento a lo instruido por la SFP en el cual menciona que la Entidad deberá llevar a cabo la cancelación de 5 plazas de mando permanentes del ejercicio 2012 y la creación de 21 plazas operativas derivadas a los ejercicios 2014 y 2015. En atención a nuestro similar DARH/OOM/1060/2017, con el oficio OM/DGPEO/400/414.6/0090/2017, de fecha 14 de septiembre de 2017, la SEDESOL remitió la petición de la Entidad a la SFP, estando a la espera del registro de la estructura por parte de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Coordinación General de Comunicación Social no realizó ningún gasto en este rubro |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 1. Se remitió Oficio Número DARH/OOM/1577/2017, promoviendo la utilización del medio electrónico Videoconferencia, en las actividades o temas necesarios para la atención de la operación de las áreas, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. 2. Se solicitó el reporte de videoconferencias y se integró con la información recibida un cuadro general de videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Debido a que el programa presupuestario R099 relacionado con donativos o aportaciones a organismos internacionales fue eliminado de la Estructura Programática 2017 para el ramo 20, la Entidad no cuenta con presupuesto para dar cumplimiento al compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre del 2017 no se realizaron campañas en la Coordinación General de Comunicación Social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Aplicación del sistema SIPLATRAN, que permite proveer de datos cartográficos para el diseño y visualización de rutas óptimas de surtimiento, con el objetivo de optimizar los costos de operación de los Almacenes Rurales. Cabe mencionar que el sistema brinda la oportunidad de obtener la ruta más eficiente de surtimiento y por consecuencia la generación de ahorros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se tiene avance, lo anterior en virtud de que, al cierre del tercer trimestre del 2017 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no ha emitido la autorización de los recursos de inversión necesarios para llevar a cabo el programa anual de obra pública 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. SIIFP. Se encuentran capturados 10 inmuebles, de los cuales, 4 se encuentran en espera de asignación de RFI, y de 6 inmuebles más, se recabó la información pertinente para su actualización, por lo que se procedió a su captura en el Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. 2. SISTEMA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS. Del último avance presentado se informa que al tercer trimestre de 2017 no se han registrado nuevas capturas en el sistema, al no existir nuevos arrendamientos, situación que fue informada al Responsable Inmobiliario. 3. RUSP. Del último avance presentado se informa que al tercer trimestre de 2017, no existen cambios que reportar en dicho registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Sin avances a reportar, ya que la Reestructuración quedó concluida al 31 de diciembre de 2015, por lo que en caso de que se lleve a cabo algún cambio a dicho planteamiento de reestructura se llevaran a cabo acciones para reajustar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con oficio DARH/OOM/1060/2017, de fecha 28 de agosto de 2017, se envió a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, la solicitud de realizar el trámite de Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad con vigencia 1° de agosto de 2017, en la cual se da cumplimiento a lo instruido por la SFP en el cual menciona que la Entidad deberá llevar a cabo la cancelación de 5 plazas de mando permanentes del ejercicio 2012 y la creación de 21 plazas operativas derivadas de los ejercicios 2014 y 2015. En atención a nuestro similar DARH/OOM/1060/2017, con el oficio OM/DGPEO/400/414.6/0090/2017, de fecha 14 de septiembre de 2017, la SEDESOL remitió la petición de la Entidad a la SFP, estando a la espera del registro de la estructura por parte de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con acuerdo N° 12/XI/2016, del 20 de diciembre de 2016, se autorizó el presupuesto para 7 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, para el año 2017, el cual asciende a $1,991,877.00, lo anterior con fundamento en el artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las plazas ocupadas en septiembre 2016 fueron 4, igual a las ocupadas en septiembre 2017, el presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2016, fue de $784,330 vs el ejercido en septiembre de 2017 de $819,279, por lo que el presupuesto y plazas autorizadas no se rebasan; en el trimestre no se refleja una disminución, derivado a que los meses de enero y febrero de 2016, se tenían ocupados 3 contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Sin avances a reportar, ya que con la Reorganización que se llevó a cabo en el ejercicio 2015, se ajustaron las estructuras, por lo que en caso de algún cambio, se realizaran las acciones necesarias para reajustar dicha estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad cuenta con una plantilla autorizada de 4,313 plazas con una distribución de 4,065 (94.24%) destinadas al fortalecimiento de las áreas sustantivas de las cuales en el mes de septiembre de 2016, se tenían ocupadas 3,999 plazas (94.5%) del total de 4,232 plazas y al cierre del mismo mes del 2017, 4,000 plazas (94.6%) del total de 4,227 plazas. Teniendo un incremento de 1 plaza sustantiva equivalente al 0.03%, respecto al ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se envía cuadro comparativo de Presupuesto Autorizado y Ejercido de julio-septiembre 2012 vs Presupuesto Autorizado y Ejercido de julio-septiembre 2017, en el cual se refleja una disminución del (0.90%) del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | 1. Se promovió la estrategia de contratación consolidada con el Oficio GA/BCA/1581/2017, en este trimestre se realizaron procedimientos de contratación consolidados y se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles al optar por estrategias de contratación consolidadas. 2. Se elaboró cuadro de presupuesto comparativo del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 1. Con Oficio GA/BCA/1577/2017, se difundió a las áreas de Oficinas Centrales y Sucursales, utilizar el medio electrónico Videoconferencias con la finalidad de optimizar los recursos. 2. Se realizaron conferencias remotas (Videoconferencias) en Oficinas Centrales con Sucursales y en Sucursales con lo cual se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. 3. Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 29 de septiembre del presente año, se envió al Lic. Edmundo Montes de Oca, Coordinador del Tema de Participación Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, la siguiente información: 1). Formato de inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y 2). Formato de Directorio de los integrantes que forman parte de los Mecanismos de Participación Ciudadana existentes en las dependencias o entidades de la administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene habilitada la encuesta de calidad en el sitio de transparencia en la página de internet de Diconsa, con la finalidad de identificar nuevos temas y captar información sobre lo ya publicado. De los resultados que se han obtenido al tercer trimestre no se han captado temas nuevos para agregar en la sección. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre se difundió la información en el sitio de internet de Diconsa, la cual está dirigida al público en general. Al asociar estos contenidos con temas de solicitudes de información, se identifica que no existe una correlación negativa entre lo publicado y los temas de solicitudes de información. Es decir, lo publicado en esta sección no es objeto de alguna solicitud de información. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información se presenta en lenguaje sencillo, destacando los temas relevantes del Programa de Abasto Rural. La información sobre cifras e informes se presentan en formatos de datos abiertos, lo cual nos asegura el uso y difusión de la misma. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 1. En julio, a partir de los resultados de la auditoria 12/2017, clave 800 al Desempeño "Programa de Abasto Rural, Oficinas Centrales y/o Sucursales" llevada a cabo por el Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., y a las recomendaciones emitidas del Informe de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores (METRI) del Programa de Abasto Rural, llevada a cabo entre el CONEVAL, SEDESOL y Diconsa y con base en los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018, se llevó a cabo un proceso de mejora de la Matriz de Indicadores (MIR) del PAR para el ejercicio fiscal 2018. Este proceso de mejora involucró a las Direcciones de Diconsa que reportan indicadores de la MIR, así como a la Dirección General de Monitoreo de los Programas Sociales (DGMPS) de la SEDESOL. La MIR para el ejercicio fiscal 2018, ya está cargada en el PASH |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa de Abasto Rural (PAR) es el único programa social a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.  1.- Se cargó la información correspondiente de los indicadores del PAR con cifras al 3er Trimestre de 2017 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL. 2.- Al cierre del 3er trimestre de 2017, el presupuesto se encuentra por debajo de lo programado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1.-. Se concluye la optimización del proceso sustantivo denominado "Almacenamiento" por medio del proyecto "6´s" correspondiente al área de Operaciones. 2.- Para el proceso de compras, se concluyó la optimización del proceso de "Convenios Modificatorios" el cual fue aprobado y autorizado en la sesión de CIDAP 08/CIDAP/89/2016 ORD y sesión ordinaria 120 del H. Consejo de Administración. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | 1.- Para el proyecto de Buenas Prácticas del Almacén, los avances se reflejarán en la respuesta a la solicitud realizada a siete Sucursales (Norte Centro, Metropolitana, Michoacán, Peninsular, Hidalgo, Pacífico y Oaxaca) a efecto de que informen las acciones que se han implementado a la fecha para atender las deficiencias identificadas en el diagnóstico realizado en cada uno de los Almacenes Centrales y que son de ámbito local, a través de la requisición de dos documentos denominados Cédula de Seguimiento de Diagnóstico y Cédula de Seguimiento de Ejecución de Mantenimiento Menor a Almacén Central. Que corresponden a dos etapas del proyecto comprometido 2.- Para el proceso de compras, se realizaron reuniones y actividades conforme al "Plan de Trabajo" para la implementación del Proyecto de estandarización de los "Convenios Modificatorios de los Pedidos" |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen establecidos documentos de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales con instituciones educativas como son: CONALEP, CETIS, UNIREM, UNIVERSIDAD INSURGENTES, UAM-XOCHIMILCO, CONALEP TLALPAN II y IPN-TEPEPAN, por lo que actualmente se cuentan con siete convenios vigentes. Con oficios GPE/EBA/784 y 787/2017, se enviaron invitaciones para realizar Servicio Social en DICONSA a la Universidad Intercontinental y la Universidad de la República Mexicana. Con oficios GPE/EBA/647 y 705/2017, fueron aceptados dos estudiantes: uno para realizar sus Prácticas Profesionales y uno para el proyecto denominado "Migración y Desarrollo de Componentes para la Optimización de Procesos en la Cadena de Suministros de DICONSA". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al plan de trabajo, en este periodo se desarrollaría la descripción de la competencia de supervisión de tiendas para su implementación con los supervisores operativos, lo cual permitirá su estandarización, sin embargo los tiempos requeridos para el procedimiento de contratación se excedieron por lo que dichas acciones serán realizadas en el periodo siguiente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En referencia al convenio C/COL/175/2017 con FONHAPO, se llevaron a cabo acciones de manera conjunta como son: \* Invitación a CURSO, LOS DERECHOS HUMANOS Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA para el viernes 8 de septiembre. \* Invitación a CURSO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN para el viernes 6 de octubre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con fecha 27 de septiembre la Sucursal Norte-Centro Unidad Operativa Durango, da aviso de que se concluyó la evaluación de personal operativo de acuerdo al oficio GPE/EBA/364/2017. Con fecha 2 de octubre la Sucursal Centro informa que concluyo con la evaluación solicitada con el oficio GPE/EBA/364/2017 y que esta próxima al inicio de las actividades para la evaluación del periodo de enero a junio de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio DAyRH/OOM/883/2015, se firmó y envió el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización de Diconsa al Órgano Interno de Control y se llevaron a cabo las siguientes actividades en las Oficinas Centrales: \* Jornadas de Control de Peso - 27 de julio \* Jornadas de Control de Peso 24 de agosto \* Jornadas de Salud para mujeres mayores de 40 años (mastografía) 28 y 29 de agosto \* Jornadas de Salud 1) Toma Papanicolaou, 2) Prueba Diabetes, 3) Toma de Virus del Papiloma Humano y 4) Prueba de Cáncer de Próstata 12 y 13 de septiembre \* Reunión en Conmemoración del 15 de Septiembre 13 de septiembre |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Con ACUSES de los meses de Julio, Agosto y Septiembre, se envió correctamente la información a nivel Entidad de los archivos del RUSP de Información Básica y Bajas por cada quincena. Con oficio circular de fecha 14 de julio, se informó que con la finalidad de mantener una base de datos confiable, se solicitó a todo el personal de DICONSA acudir a las áreas de Recursos Humanos, Sucursales y Unidades Operativas, a renovar y en su caso notificar cambios que hayan ocurrido en los documentos y datos personales proporcionados al inicio de su relación laboral con la Entidad. Con oficios GPE/EBA/565 y 566/2017, se solicitó a todo el personal llenar el formato individual con los datos de Estado Conyugal, Lenguas e Idiomas y Descendencia, mismos que se agregaron como campos nuevos en el SIRH, para reportar en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los hallazgos del análisis funcional realizado a los perfiles y puestos, permitieron no solo la identificación, definición y descripción de las principales competencias genéricas y la determinación de la competencia de supervisión de tiendas como sustantiva y de mayor enfoque a la obtención de resultados institucionales, sino también al replanteamiento de un modelo de plan de carrera estrictamente operativo, dirigido a Supervisores Operativos, Subjefes Administrativos y de Bodega, Jefes de Almacén y Coordinadores de Operación, por resultar fundamental su intervención en el cumplimiento de la misión y objetivos de Diconsa, mismo que será posible concretar una vez cumplidas las actividades reportadas en el compromiso RH.2. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | 1. Se llevó a cabo el seguimiento al Proceso de Mejora e Innovación Continua correspondiente a la OLA 18 considerado en la Ventanilla Única Nacional. 2. Ejecución de cambios a los Formatos de Solicitud de Cambios de las "Fichas de Trámite" y "Más Información", con base en los archivos cargados en el portal www.gob.mx/diconsa, correspondientes a los entregables DICONSA-00-002 "Alta de proveedores" y DICONSA-00-003 "Solicitud de apertura de tienda". 3. Seguimiento de validación para realizar los cambios a los trámites mencionados, suscritos por los Enlaces Responsables, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, correspondiente a los entregables comprometidos en la OLA 20. 4. Se dio seguimiento a la solicitud por parte de SEDESOL respecto a la medición de indicadores de desempeño en gob.mx. 5. Seguimiento de errores y mejoras dentro de la página de gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se llevó a cabo reunión con el Director de Finanzas y los gerentes de contabilidad, presupuesto y tesorería con el fin de exponer a detalle los resultados de las pruebas de la implementación de Notas de Entrada Electrónicas y se acordaron las modificaciones que son necesarias realizar a los manuales para que la normativa pueda facultar a la Entidad a usar los documentos electrónicos particularmente en los procesos de Pago a Proveedores. 2. Se sostuvieron diversas reuniones con personal de la Dirección de Operaciones para establecer los cambios necesarios en los manuales del área para la aplicación de las Notas de Entrada Electrónicas, particularmente en el Manual de Almacenes. 3. Gracias a los reportes de los almacenes que se encuentran probando el esquema de las Notas de Entrada Electrónicas, se han implementado candados y mecanismos que permitan garantizar el intercambio de información entre el SIAC, el Portal del Proveedor y el SIF. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Derivado de las necesidades de contratación en materia de TIC's se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y la aplicación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución.  2. Actualización de la documentación de los procesos de MAAGTICSI conforme al plan de implementación 2017, específicamente la actualización de información de los documentos de los procesos de Administración de Proveedores (APRO), Administración de la Operación (AOP), Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT), Administración de Servicios (ADS) y Administración de la Configuración (ACNF). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1. Se realizó la carga de información de Datos Abiertos, correspondiente al segundo trimestre de 2017, como parte de las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos para la publicación y actualización periódica de los conjuntos de datos abiertos de Diconsa, tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en el sitio htpp://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/Datosabiertos.html. 2. Se está recabando la información correspondiente al tercer trimestre del 2017 por parte de las áreas involucradas, se espera contar con la información completa al finalizar la primera quincena del mes de octubre de 2017. |

**Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre correspondiente de julio - septiembre del año en curso, no se realizó el registro de expedientes en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER), debido a que ninguna área solicito que se realizara algún registro en el sistema antes citado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante un correo electrónico se les solicitó a las Unidades Administrativas el Formato de Archivo de Trámite correspondiente al cuarto bimestre del 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de un oficio se les reitero de la manera más atenta recabar y tratar a los datos personales con estricto apego a la Ley General de Transparencia y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo de Julio - Septiembre del 2017 se atendieron en tiempo y forma conforme a lo establecido en los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Solicitudes de Información que recibe la Entidad a través del Sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se está trabajando en una infografía que tiene el propósito de concientizar al personal de la Institución que al elaborar documentos oficiales o apliquen el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), se aseguren de que contenga información con las siguientes características: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, misma que será difundida en el cuarto trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre del año en curso se realizaron tres registros para asistir a las siguientes capacitaciones: Obligaciones de Transparencia, Clasificación de Información y Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre se realizó un oficio de fecha 29 de septiembre de 2017, en el cual se les solicitó que nos indicaran cuales fueron sus estrategias para concientizar al personal, artesanos (as) y /o proveedores sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos, mismos que se le dará seguimiento durante el cuarto trimestre. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En relación a este punto se trabajó la actualización de información en relación al Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios con corte al 30 de septiembre del 2017; tema que ha sido más solicitado por los ciudadanos a través de las solicitudes de Información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Actualmente se está trabajando con la actualización del Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos así mismo se están elaborando las Fichas Técnicas de Valoración Documental, en coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), en relación a las bajas documentales de 14 Unidades Administrativas de la Entidad, se informa que se dio trámite ante el AGN mismas que se encuentran en proceso de validación ante la Institución antes citada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre del año en curso se impartieron asesorías archivísticas así como evaluaciones personalizadas a los responsables de los archivos de trámite de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, se crearon los "Criterios Específicos para la Organización de los Archivos Documentales en el FONART" aprobados en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del FONART, para el correcto manejo de sus expedientes y en su caso, el envío de transferencias primarias al archivo de concentración, fomentando una cultura archivística dentro de la institución. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimiento de contratación realizados con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracciones I, II y III, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público se establece un apartado para que en los supuestos de inconformidades en cualquier etapa del procedimiento, los Licitantes procedan ante las instancias correspondientes, Debido a que en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, existe un apartado: Título Sexto, de la Solución de Controversias, Capítulo Primero de las Instancias de Inconformidad, en cada uno de los contratos debe de aparecer una cláusula, sobre las inconformidades; asimismo en las Convocatorias de Invitación y/o Licitación Pública, por lo que su difusión, es necesariamente obligatoria. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este tercer trimestre, No obstante las acciones previas de contratación de forma consolidada realizadas en el segundo trimestre, en este tercer trimestre, ya se están tomando las providencias necesarias para las contrataciones del ejercicio fiscal 2018, consolidadas y especiales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se reitera lo considerado en el segundo trimestre, ello se sustenta en el artículo 2° de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en su fracción II establece lo que significa Compra Net; asimismo, el artículo 28 del Reglamento de la Antes citada Ley, lo establece como una obligatoriedad. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos realizados de conformidad con el artículos 45 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para las contrataciones de Servicios, Arrendamientos y Adquisiciones, se establece una Cláusula, para que en caso de desavenencias, las partes lleguen a acuerdos de conciliación y continuación de lo contratado, no obstante lo citado en el segundo trimestre, en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público se estableció un apartado: Capítulo Segundo; del Procedimiento de Conciliación, por lo que en los contratos es una medida ineludible. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se actualizaron los Trámites de conformidad a la Mejora Continua y al calendario de la Secretaría de la Función Pública: FONART-00-002 APOYOS PARA LA PROMOCIÓN ARTESANAL EN FERIAS Y EXPOSICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL FONART. FONART-01-001 APOYOS PARA IMPULSAR LA PRODUCCIÓN EN EL FONART. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el Tercer Trimestre (julio - septiembre) se presentaron al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) los siguientes procedimientos y normatividad administrativa: 1.- Conciliación Bancaria; 2.- Pago de Contribuciones Federales; 3.- Elaboración de Pólizas Contables; y 4.- Conciliación Contable del Almacén de Artesanías, Cabe hacer mención que se continúan actualizando los procedimientos para que sean presentados en las siguientes sesiones del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitó Durante el mes de Diciembre de 2016 ante la SEDESOL mediante oficio OM/DGPEO/400/414/097/2016, una actualización de la estructura organizacional de la Entidad, la cual consistió en el cambio del código del puesto de 25 plazas de mando. Respecto a ello la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, informa mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/0281/2017 de fecha 16 de febrero del presente año, que se aprueba y registra la estructura organizacional con vigencia del 01 de junio de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares. A la fecha esta es la última actualización de la Estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el trimestre que se informa las publicaciones solo han sido para las funciones sustantivas de esta Entidad, mismas que han sido informadas a través del Sistema de Comunicación Social (COMSOC) de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta Entidad no cuenta con representaciones en el interior de la República, este compromiso no le aplica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En este trimestre no habido aportaciones, donativos y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el presente ejercicio fiscal no se aumentara recursos para estas partidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | A la fecha, debido a la austeridad presupuestal de la Entidad, se están arrendando vehículos austeros, con alto rendimiento de combustible, lo que nos ha permitido lograr ahorros sustanciales del mismo, asimismo se ha racionalizado el uso de los vehículos de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Debido a la limpieza de las caídas de agua, en el presente ejercicio fiscal no se ha tenido inundaciones en las tiendas o almacenes así como en las oficinas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información ingresada en el PIFP, se encuentra actualizada, no obstante se ha solicitado las claves al INDAABIN, para observar los procesos que al efecto emita la Función Pública a través de su Organismo Coordinado, y evitar situaciones de incumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la entidad, y no se encontró duplicidad de funciones, el registro y la última aprobación de la estructura organizacional fue aprobada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia 01 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de Mandos Medios y Superiores cuentan con objetivos y metas lo cual justifica su existencia y se encuentran registradas en el sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el Nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública, además de ser requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se realizan las contrataciones de personal de honorarios con base en las cargas de trabajo y las necesidades de las Áreas Sustantivas de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se hizo una revisión de las funciones por Unidad Administrativa con base en las necesidades y cumplimiento de los objetivos de la Entidad, y estás funciones están plenamente justificadas. El personal en la Entidad es muy limitado, por lo que en lugar de compactarse debería aumentarse para superar los objetivos de la Entidad y llegar a apoyar a más artesanos a nivel Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente es mayor el número de plazas sustantivas que realizan actividades estratégicas de atención directa a la sociedad, que pertenecen a la Dirección Comercial de Artesanías y a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, en relación a las plazas de apoyo, que realizan funciones de gestión administrativa y apoyo, adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas, con lo que se cumple dicho compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se adjunta cuadro del presupuesto original de los ejercicios fiscales 2012-2016 en los cuales en el rubro de servicios personales se tienen variaciones que originan un decremento de $442,663.00 neto en este periodo 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Por las condiciones económicas del país en el presente ejercicio fiscal, no se podría dar cumplimiento a este compromiso, ya que los costos de los servicios se han incrementado con respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Debido a la asignación de recursos para las dos vertientes (Destinos turísticos y Proyectos Artesanales) ha originado un mayor gasto en relación al ejercicio inmediato anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se recibió en el mes de agosto la Guía de Gobierno Abierto y su Anexo Único en el que se está dando seguimiento a las actividades establecidas en la guía a través del oficio DG./0310/2017, donde se nombraron a los enlaces y los secretarios técnicos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto, a esta Entidad no aplica en el presente ejercicio fiscal el tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, debido a que no aparece en la relación de Instituciones obligadas a realizar las actividades correspondientes al tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, excepto el cuestionario Anexo 3 de dicha Guía, con el objetivo de contar con la información que permita identificar la situación real de la entidad en materia de transparencia proactiva, esta actividad está programada para el día 30 de noviembre del año en curso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto, a esta Entidad no aplica en el presente ejercicio fiscal el tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, debido a que no aparece en la relación de Instituciones obligadas a realizar las actividades correspondientes al tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, excepto el cuestionario Anexo 3 de dicha Guía, con el objetivo de contar con la información que permita identificar la situación real de la entidad en materia de transparencia proactiva, esta actividad está programada para el día 30 de noviembre del año en curso. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De conformidad con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto, a esta Entidad no aplica en el presente ejercicio fiscal el tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, debido a que no aparece en la relación de Instituciones obligadas a realizar las actividades correspondientes al tema de Transparencia Proactiva y Acceso a la Información, excepto el cuestionario Anexo 3 de dicha Guía, con el objetivo de contar con la información que permita identificar la situación real de la entidad en materia de transparencia proactiva, esta actividad está programada para el día 30 de noviembre del año en curso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En cumplimiento de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2017", en el mes de julio, se registró el avance de metas comprometidas, al segundo trimestre del presente Ejercicio Fiscal, en los Indicadores de Desempeño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa FONART, en el módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Así mismo en cumplimiento de los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", en el mes de julio, se realizó una reunión de trabajo para la mejora la MIR 2018 en la que participaron diversas áreas de la SEDESOL (DGEMPS, UPRI y DGAP). Posteriormente en agosto, se realizaron las adecuaciones de la MIR 2018 en el PASH de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se elaboró el Informe de Autoevaluación sobre el Desempeño General de la Entidad al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2017, a presentarse en la próxima Sesión Ordinaria número 158 del Honorable Comité Técnico del FONART a realizarse en octubre del presente. Así mismo durante el tercer trimestre del año 2017, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa FONART a través de la tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) realizada en el mes de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En cumplimiento a los numerales 18 y 19 del "Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal", vigente a la fecha, se reportaron en marzo, mediante Oficio Número D.A.F./219/2017 y en septiembre mediante Oficio Número SA/187/2017, los avances al cumplimiento de las actividades relacionadas con los ASM comprometidos por FONART, a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) de la SEDESOL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En cumplimiento al calendario de entrega del Padrón de Beneficiarios del FONART de 2017, a la DGGPB de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se envió el correspondiente al segundo trimestre abril-junio de 2017, mediante el Oficio Número D.A.F./504/2017 con fecha 18 de julio. A su vez, la DGGPB informó mediante Oficio Núm. DGGPB/612/DGAIP/578/2017 con fecha 21 de julio, que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 89.72% debido a la detección de 1,787 registros con inconsistencias o ausencia de datos, por lo que solicitó emitir la justificación correspondiente. En respuesta, se envió el Oficio Número D.A.F./532/2017 con fecha 7 de agosto, con la corrección de los registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/691/2017 con fecha 18 de agosto, informó la integración al 99.99% de registros del padrón de beneficiarios del Programa FONART con el Padrón Único de Beneficiarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se exhortó a las direcciones responsables de la operación del programa, analicen y consideren los resultados obtenidos a lo largo del segundo trimestre del año 2017, y las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Función Pública para la actualización y mejora de su correspondiente normatividad, a través del programa de trabajo sobre la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos del FONART. Cabe mencionar que se dio seguimiento a las recomendaciones y compromisos establecidos por la entidad reportando los avances en el Informe de Autoevaluación sobre el Desempeño General de la Entidad al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo comprendido del segundo trimestre (abril - junio) se continua trabajando con los procesos que tienen impacto en la ciudadanía del programa FONART, siendo estos las 8 vertientes del Programa en cumplimiento de los objetivos de la Entidad. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se concluyó el procedimiento denominado: Actualización del Manual de Agilización de Solicitud y Comprobación de Fondos aprobados en el Comité de Aprobación y Validación de Proyectos Artesanales (COVAPA), la cual en próximas fechas será presentado al COMERI. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se están homologando los procesos en las normas internas sustantivas que tienen impacto en la ciudadanía. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este tercer trimestre 4 alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, concluyeron sus prácticas profesionales, así mismo 2 alumnas del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, concluyeron sus Estadías Universitarias durante este periodo. A la fecha se cuentan con 31 Convenios en favor de los objetivos de la Entidad, con lo que se cumple dicho compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene elaborada una ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional y saber con qué personal cuenta cada Unidad Administrativa de la Entidad, con ello se espera una mejor gestión de los recursos humanos con los que se cuenta. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A pesar de tener la ficha electrónica por cada empleado de estructura y asimilados con el fin de conocer su perfil profesional, No es viable gestionar un intercambio de servidores públicos puesto que FONART es una Entidad pequeña y además los sueldos a nivel tabular están por debajo de otras Entidades, además que el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable a la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Actualmente se están actualizando los formatos para la Aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016-2017 Durante el cuarto semestre del ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó con la propuesta de trabajo para la Elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, sin embargo no es posible llevar a cabo el Estudio Prospectivo, ya que la Entidad tiene constante rotación de personal aunado a que no aplica el Servicio Profesional de Carrera y no es posible dar una capacitación para profesionalización del servidor público. Dicha propuesta de elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización ya fue turnada a la Secretaría de la Función Pública para su valoración y comentarios al respecto. A la fecha no se ha recibido comentario alguno por parte de dicha Secretaría |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el segundo trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información quincenal de los Servidores Públicos de la Entidad, así mismo quincenalmente se registra la información de manera puntual en el sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos) y se cuenta con un enlace para el manejo correcto de dicho sistema informático. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de funciones de cada puesto, de conformidad con el Manual de Organización General de la Entidad y está vinculado en el Sistema SIVAL (Sistema de Validación de la Valuación y el nivel del Tabulador) de la Secretaría de la Función Pública además que es requisito indispensable para solicitar la validación y registro de la estructura organizacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se solicitó el acceso a la base de datos de RENAPO, para consumir la información de los posibles beneficiarios del FONART en el registro de cada trámite. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se incluyó un proceso administrativo optimizado y digitalizado para su mejora en 2018, de acuerdo a la recalibración de valores de línea base y metas de base de colaboración, obteniendo una cotización del posible proceso a optimizar "Sistema de registro de personal". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se formalizo el contrato del Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, de forma consolidada con SEDESOL. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizo el repositorio de datos abiertos en la Entidad el 15 de Agosto de 2017. |

**Instituto Mexicano de la Juventud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Instituto Mexicano de la Juventud, en lo que respecta al Tercer Trimestre de julio-septiembre de 2017, no cuenta información clasificada como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En cuanto a este punto, se informa que todo lo relacionado con el Instituto Mexicano de la Juventud, se encuentra debidamente documentado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Por lo que se refiere a este punto el Instituto Mexicano de la Juventud, cumple con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 26 de enero de 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo que se reporta de julio a septiembre se han atendido 31 solicitudes de información; de igual forma en este trimestre no han habido recursos de revisión, señalando que la Dirección de Asuntos Jurídicos como Unidad de Transparencia, cumple con lo establecido en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reduciendo los tiempos de respuesta a las solicitudes de información que sean claras, precisas, veraces y oportunas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se concientiza a los Servidores Públicos sobre la importancia que tiene la transparencia, en la entrega de información relacionada con las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Cabe señalar, que durante este tercer trimestre, el personal de la Unidad de Transparencia no recibió cursos de capacitación respecto al acceso a la información pública y protección de datos personales. Por último, se informa que el personal de este Organismo Descentralizado, asistirá a las capacitaciones más próximas que convoque el INAI, en lo que resta del ejercicio Fiscal 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Sobre este punto, no se realizó ninguna actividad para diseñar estrategias para concientizar a los jóvenes sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto Mexicano de la Juventud cuenta con un Órgano Colegiado con participación ciudadana denominado Consejo Ciudadano de Seguimiento a Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento a las acciones reportadas en el trimestre anterior donde se reportó una capacitación en materia de archivos, la cual tuvo como objetivo que los servidores públicos de cada dependencia tuvieran los conocimientos necesarios en materia de archivos para poder elaborar los instrumentos archivísticos, se está en procesos de determinar los tipos de documentos que se generan por parte de las áreas sustantivas del instituto y de esta manera poder iniciar la catalogación de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En seguimiento constante a las acciones realizadas en trimestres anteriores en todas las convocatorias publicadas en el sistema de información pública gubernamental (CompraNet) que tienen el objeto de iniciar los procesos de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los contratos de bienes y servicios signados por esta dependencia se dan a conocer los datos de las autoridades facultades para tramitar las denuncias o inconformidades derivadas de dichos procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Mexicano de la Juventud tiene programado continuar realizando contrataciones consolidadas con la Secretaría de Desarrollo social. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En seguimiento constante a las acciones realizadas en trimestres anteriores todas las contrataciones del Instituto son mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como una acción permanente, todos los contratos que realiza el Instituto Mexicano de la Juventud contienen la cláusula que indica que en caso de desavenencia están en posibilidad de iniciar un procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En este trimestre se reporta que el trámite de Servicio Social ya cuenta con un registro en línea para agilizar el proceso de captación de prestadores de servicio social, asimismo se encuentra en marcha un proceso de mejora que corresponde a la modificación de la interfaz del registro de prestadores, de tal manera quede acorde a la imagen establecida por los lineamientos de ventanilla única. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con la aprobación de la estructura del Instituto Mexicano de la Juventud en la Segunda Sesión Ordinaria de 2016 de la Honorable Junta Directiva, se dio cumplimiento a las disposiciones de la SHCP y SFP; definiendo la estructura orgánica básica mínima que permite a este Instituto atender las atribuciones conferidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico que rigen la operación del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre no se realizaron impresiones o publicaciones que no tuvieran que ver con funciones sustantivas de este Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se sigue promoviendo el uso de las redes sociales como medio vinculatorio, para mantener una cercanía directa con los estados y municipios en materia de difusión de comunicados, campañas, mensajes y publicaciones en redes sociales y trabajando en la instrumentación de conferencias vía remota. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En este tercer trimestre se hicieron dos aportaciones a Organismos Internacionales, el primero el día 17 de agosto por un monto de $750,000.00 al Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y el segundo el día 11 de septiembre por un monto de $1,346,250.00 al Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica (OIJ). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa con la misma política de operación de selección de personal que realice las actividades diversas para la cobertura de eventos, logrando la optimización del uso de recurso tanto humano como presupuestal, de manera más efectiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En este tercer trimestre se intensificaron las prácticas permanentes de racionalización para el préstamo del parque vehicular, exhortando al uso compartido de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal se encuentra actualizada la información del único inmueble que ocupan las oficinas del Instituto Mexicano de la Juventud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Subdirección de Personal cuenta con los Formatos de Descripción y Perfiles de Puestos, así como el Oficio con N° IMJ/DRHyM/1154/2014, el cual especifica que ninguna unidad administrativa del Instituto Mexicano de la Juventud incurre en Duplicidad en sus Funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el marco de las disposiciones específicas para la reducción de estructuras orgánicas, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales evaluó la situación y determinó la reducción de 9 plazas de nivel de mando (8 jefaturas de departamento y una Subdirección de área) para el ejercicio fiscal 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el ejercicio fiscal 2017 únicamente se celebraron 2 contrataciones de honorario asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud es limitada, por lo que no se han identificado funciones trasversales susceptibles a compactarse sin que se incurra en riesgos asociados a falta de cumplimiento en tiempo y forma en lo que establece la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 72% de las plazas que integran la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud atiende atribuciones, actividades y funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Instituto Mexicano de la Juventud, continuará acatando las disposiciones emitidas por las SHCP Y de la SFP relativas a la alineación de la Estructura Organizacional y Ocupacional, tendientes a reducir el gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre se mantuvo la política de reducción de gastos por parte de las áreas sustantivas del Instituto. Se solicitaron reembolsos de los gastos erogados los cuales han sido menores a las tarifas autorizadas, se selecciona al personal que realiza diversas actividades para la cobertura de eventos para optimizar el recurso humano, presupuestal y material, se han priorizado las reuniones de trabajo a través de videoconferencias y/o llamadas telefónicas y se realizan reuniones de trabajo dentro de las instalaciones del Instituto, los viajes de comisión los realiza únicamente el funcionario en encomienda y se ha propiciado el uso del transporte terrestre del instituto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El pasado 7 y 8 de julio del presente ejercicio, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria de 2017 del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en materia de Juventud (CONSEPP) del IMJUVE, donde se abordaron temas como: La cooperación del Fondo de Población de Naciones Unidad en México en materia de juventud; Contraloría Social; ¿Cómo transversalizar la perspectiva de juventudes en las políticas públicas en México?; Informe de actividades de las delegaciones del CONSEPP; entre otros. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Sobre este punto, en el apartado denominado Transparencia en la página oficial de este Órgano Descentralizado, del sub apartado de Transparencia Focalizada, se encuentra la información del ejercicio 2016, relacionada con la Guía de Transparencia Focalizada, emitida por la Secretaría de la Función Pública.  Cabe señalar que en cumplimiento a la "Guía 2017 para dar cumplimiento a las disposiciones generales en las materias de archivos y gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo único", se han realizado acciones, relacionadas con la implementación de Datos Abiertos; así como de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Sobre este punto, en el apartado denominado Transparencia en la página oficial de este Órgano Descentralizado, del sub apartado de Transparencia Focalizada, se encuentra la información del ejercicio 2016, relacionada con la Guía de Transparencia Focalizada, emitida por la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que en cumplimiento a la "Guía 2017 para dar cumplimiento a las disposiciones generales en las materias de archivos y gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo único", se han realizado acciones, relacionadas con la implementación de Datos Abiertos; así como de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Sobre este punto, en el apartado denominado Transparencia en la página oficial de este Órgano Descentralizado, del sub apartado de Transparencia Focalizada, se encuentra la información del ejercicio 2016, relacionada con la Guía de Transparencia Focalizada, emitida por la Secretaría de la Función Pública.  Cabe señalar que en cumplimiento a la "Guía 2017 para dar cumplimiento a las disposiciones generales en las materias de archivos y gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo único", se han realizado acciones, relacionadas con la implementación de Datos Abiertos; así como de Participación Ciudadana. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Dado que el Informe de Logros de Programa Nacional de Juventud se realiza, según lo mandato por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los Programas Especiales, de manera anual, no se registran avances a reportar en el Pbr2 para el actual periodo de reporte. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En este tercer trimestre se reportaron los avances de los indicadores de la MIR. El reporte incluyó un total de once indicadores, seis de nivel actividad y cinco de nivel componente, para este programa presupuestario, de los cuales, cuatro indicadores de nivel actividad no lograron alcanzar su meta programada, solo hubo dos indicadores cuya meta programada fue la misma que la reportada, con respecto al nivel componente cuatro indicadores sobrepasaron la meta programada y solo un indicador reportó la meta que se tenía programada. También se modificó y actualizó la lógica vertical y horizontal de la MIR 2018 a partir de las recomendaciones emitidas por las instancias evaluadoras. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 de los Programas Presupuestarios "E016 Articulación de políticas públicas integrales de juventud" "U008 Subsidios a programas para jóvenes" se realizó con un enfoque de Presupuesto Basado en Resultados, contemplando una nueva estructura programática. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En este tercer trimestre se dio seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de informes y Evaluaciones externas a los Programas "E-016 Articulación de políticas públicas integrales de juventud" y "U-008 Subsidios a programas para jóvenes" dando prioridad a la Matriz de Indicadores para Resultados. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el mes de junio se sostuvo una reunión con los responsables de los Procesos Sustantivos en el Instituto, en la cual se acordó calendarizar el registro de los Proyectos de Mejora en el SIPMG para la segunda parte del ejercicio 2017 y el ejercicio 2018, y con base a lo expuesto por los participantes de dicha reunión, los procesos de Transición Escuela/Trabajo, Servicio Social y Concurso Nacional de Tesis iniciaron su registro en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el 2016, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales celebro un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública. Así mismo, el Consejo Nacional para el Desarrollo de Personas con Discapacidad (CONADIS), se puso en contacto con nuestra Dirección de Recursos Humanos en el mes de junio para dar continuidad a la propuesta de convenio de cooperación técnica con el IMJUVE que estaba pendiente desde el 2016, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de CONADIS para poder estar en condiciones de darle conclusión al mismo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al IMJUVE no le aplica el SPC, no obstante se realizan evaluaciones al personal a través de la aplicación de una batería de test psicométricos y psicotécnicos con la finalidad de describir el perfil conductual laboral del personal que labora, adicionalmente se analizan los resultados de capacitación impartida en el Instituto para fortalecer el conocimiento y actitud de servicio del Recurso Humano; lo anterior en conjunto con la Evaluación del Desempeño permite evaluar y promover las competencias con base en los méritos obtenidos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el 2016, la Dirección de Recursos Humanos y Materiales celebro un convenio de intercambio con Pronósticos para la Asistencia Pública. Así mismo, el Consejo Nacional para el Desarrollo de Personas con Discapacidad (CONADIS), se puso en contacto con nuestra Dirección de Recursos Humanos en el mes de junio para dar continuidad a la propuesta de convenio de cooperación técnica con el IMJUVE que estaba pendiente desde el 2016, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de CONADIS para poder estar en condiciones de darle conclusión al mismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el tercer trimestre del año 2017 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del personal operativo, de acuerdo con lo establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel Operativo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio IMJ/DRHyM/SP/314/2017 de fecha 16 de junio, se hizo llegar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales un ejemplar del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información relativa al personal adscrito se reporta oportunamente de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretarias de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de Desarrollo Social; así como en Materia de Control Interno y Acceso a la Información Pública Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De conformidad con la Ley Federal de Trabajadores al Servicios del Estado, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable los recursos humanos del Instituto se organizan conforme al Estatuto Orgánico, y a su vez se alinean a los objetivos estratégicos de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Derivado de la recalibración de indicadores se digitalizará en el IMJUVE un trámite hasta el estado 4, se cuenta con un avance de 100%. En este trimestre se cumplió con la mejora por parte del Órgano Interno de control en la ola 21. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con base en la recalibración realizada en agosto del año 2016, este indicador se ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar los cuales se entregarán en este año en curso y en el 2018 quedando dividido el 50% para cada año. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC del primer trimestre realizadas por pate de la Subdirección de Sistemas fueron llevadas a cabo con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas así como al MAAGTICSI para las cuales no se recomendaron observaciones de parte del OIC y se obtuvo la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, se mencionan a continuación: Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo de Cómputo y a la Red de Voz y Datos 2017 y Servicio de Software Antivirus 2017. Ambos contratos se encuentran en resguardo de la Subdirección de Recursos Materiales. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han liberado 12 grupos de Datos Abiertos, que el escuadrón de Datos validó. De igual forma se está trabajando en analizar los datos que podrán interesar a la ciudadanía. |

**Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El 24 de agosto pasado sesionó el Comité de Transparencia del Inapam. Uno de los temas que se abordaron es que a la luz de la nueva legislación de la materia, toda la información es pública, con excepción de aquella cuya reserva se solicite expresamente y de manera fundada y motivada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Continuamos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. Este fue uno de los temas que se abordaron en la sesión del 27 de abril del año en curso, en las sesiones del Comité de Transparencia del Inapam. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Continuamos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Desde mediados de 2014 y hasta la fecha, nuestros tiempos de respuesta han sido dentro del término y, en muchos casos, antes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Damos seguimiento permanente a los temas incluidos en los cursos de capacitación que impartió personal del INAI sobre ese tema. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mantenemos una estrecha coordinación con personal del INAI en materia de capacitación. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/Inapam, hemos difundido profusamente los resultados de las consultas ciudadanas. Adicionalmente, entre noviembre y diciembre de ese año, el Instituto mantuvo al aire, en medios alternativos, la campaña denominada Envejecimiento Digno, versión Autoestima. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto tiene en proceso de elaboración una Guía del Buen Trato, como parte de un ejercicio de consulta directa a la población sobre el buen trato hacia los adultos mayores, realizado entre octubre y noviembre de 2016, por medio de redes sociales y encuestas directas. Los resultados están publicados en la página de Internet del Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó mediante oficios y circulares a las áreas Administrativas, continuar con el procedimiento para identificar procesos y series documentales, analizar y valorar la información contenida en los grupos documentales, se remitió CD con material informativo referente a la metodología para la valoración documental, formatos e instructivos de elaboración de instrumentos de Archivo conforme al curso al que se asistió. Seguimos trabajando y en espera de indicaciones y observaciones del Archivo General de la Nación, respecto al cuadro general de series sustantivas que se envió. Es indispensable contar con el cuadro general de clasificación validado por el Archivo General de la Nación. Se ha estado asistiendo a las Reuniones ordinarias y plenarias del COTECAEF y SEDESOL convocadas durante este trimestre. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se informó al personal mediante circular, del calendario para tramitar las solicitudes de bajas documentales ante el Archivo General de la Nación. Se remitió el conjunto de formatos que estandarizan los procesos de organización de expedientes al Departamentos de Mantenimiento y Servicios y Departamento de Presupuesto. Se tomó un curso de capacitación de Elaboración de instrumentos archivísticos y los procedimientos en caso de riesgo por los huracanes y cualquier incidente en los archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procesos de contratación realizados por el Instituto durante el periodo, se estableció en las convocatorias el procedimiento para realizar una queja o denuncia de posibles actos contrarios a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.  Las convocatorias formuladas establecen las sanciones expuestas en la normatividad para los licitantes que incurran en falsedad de información o declaración y que actúen con dolo o mala fe. Al mismo tiempo se les solicitó un escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se crearon 42 expedientes de contratación en el sistema CompraNet, de las cuales una fue Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta, para la adquisición de material de ferretería, plomería, construcción, eléctrico e impermeabilizante para el Instituto Nacional de la Personas Adultas Mayores; unos procedimientos declarados desiertos y 40 expedientes de adjudicación directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se crearon 42 expedientes de contratación en el sistema CompraNet, de las cuales una fue Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta, para la adquisición de material de ferretería, plomería, construcción, eléctrico e impermeabilizante para el Instituto Nacional de la Personas Adultas Mayores; unos procedimientos declarados desiertos y 40 expedientes de adjudicación directa. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante los oficios SPSE 514 y 515 se hicieron llegar los comentarios de los asesores del COMERI a las áreas promoventes de los Manuales de Procedimientos de Afiliación y Asesoría Jurídica, respectivamente. Mismos que fueron atendidos con oportunidad por dichas Unidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La DAF emitió oficio DAF/0347/2016 a la Directora General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL, solicitando se realicen los trámites correspondientes para su registro ante la SFP de los Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de base y confianza; y este respondió oficio No. OM/DGPEO/400/414/0791/2017, en el que solicita al Director General de Organización y remuneraciones de la APF de la SFP el registro de los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se impartieron cursos de capacitación en los cuales se promovió que se evite la impresión de: libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De enero a septiembre de 2017, se implementaron procesos de sistematización y digitalización de los procesos administrativos. Se modernizaron los sistemas de comunicación interna, y en su caso externa, a través de medios electrónicos (e-mail institucional). Se promovió la asistencia remota a reuniones de interés, por medio de videoconferencias o cualquier otro medio electrónico de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | De enero a septiembre de 2017, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), no contempló dentro de su presupuesto, montos destinados para realizar Aportaciones, Donativos, Cuotas y Contribuciones a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el Instituto no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el trimestre de abril a junio de 2017 se realizaron 143 contratos y en trimestre de julio a septiembre de 2017, se contrataron 133 prestadores de servicios, observando que existe una reducción del 7% en comparación con el número de contrataciones del trimestre anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el Instituto no aplica la modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura (Mandos medios y Superiores, Operativos de Base y Confianza) de las cuales 701 están destinadas a las áreas sustantivas. Cifras tomadas de la 2da quincena de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el tercer trimestre de 2017, el gasto por concepto de Servicios Personales disminuyó de manera gradual mediante la reducción de gratificaciones otorgadas a los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De enero a septiembre de 2017, se apoyaron y orientaron las actividades cotidianas de las unidades presupuestales, bajo los cuales se sujetan los servidores públicos responsables del Presupuesto asignado a cada área sustantiva que conforma la estructura programática y operacional del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De enero a septiembre de 2017, se controló la ministración y comprobación de los viáticos y pasajes, se otorgaron únicamente las comisiones necesarias en relación a las funciones asignadas por el Estatuto Orgánico del Instituto y con los objetivos institucionales, se analizó por persona el número de comisiones autorizadas, para no rebasar el límite marcado en los Lineamientos correspondientes. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el periodo de referencia se identificaron necesidades de información socialmente útil sobre los temas siguientes: Ampliar información y redirigir consultas sobre el programa de pensión para Adultos Mayores, de Sedesol; se difundió información sobre la expedición de tarjeta Inapam, sobre la asesoría Jurídica que proporciona el Inapam, y se publicaron en la página web licitaciones y adquisiciones y convocatorias, y se actualizó información sobre clubes registrados en el Inapam, entre otros temas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se definieron las audiencias estratégicas, por medio de las herramientas de redes sociales y de la página web del Instituto, así como los medios de contacto del Instituto, tales como el correo electrónico y el número de servicio 01 800. Con base en esa información, se difundieron los temas seleccionados de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se utilizaron profusamente mecanismos de difusión en diversos módulos del Inapam, y por los siguientes medios: comunicados de prensa, portal de internet, correo masivo y redes sociales del Instituto, así de los carteles de la Rivi, en los que se exponen las principales actividades que realiza cada área del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el marco del Registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y de la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017, se ha trabajado para definir los elementos clave y las acciones a realizar para dar atención a los comentarios del CONEVAL respecto de la MIR del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" a cargo del INAPAM. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se presentó el Análisis presupuestario del Programa E003 ante el COCODI. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con objeto de dar seguimiento a la etapa cuatro de los dos procesos prioritarios comprometidos: a) Optimización del Proceso Asesoría Jurídica Gratuita a las Personas Adultas Mayores de Modo Presencial, Vía Telefónica y Correo Electrónico y b) Optimización del Proceso de Afiliación. Se remitieron a los miembros y asesores del Comité de Mejora Regulatoria COMERI los manuales para su posible aprobación en la siguiente sesión ordinaria de dicho Comité. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En septiembre se enviaron al Subdirector de Evaluación del Desempeño de la SFP las metas individuales del 2017 de los servidores públicos de mando medio del Instituto para su registro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información con la que cuenta la Subdirección es correcta, completa y oportuna ya que se actualiza en el sistema interno y en el RUSP, PASH, RHNET de manera quincenal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran publicados en el sitio web: gob.mx las fichas de los cinco trámites y servicios a cargo del INAPAM. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la Primera Reunión del Grupo Interdisciplinario de Datos Abiertos, en el cual se establecieron acuerdos con el objeto de publicar de manera trimestral los conjuntos de datos abiertos a fin de que la información sea pronta y expedita. |

**Liconsa, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante oficio UT/JJSJ/403/2017 de fecha 12 de julio de 2017, se informó al Dr. Fernando Butler Silva, Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que de acuerdo con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en el primer semestre no se registraron expedientes para clasificar o desclasificar en esta Entidad. Por otra parte, se comunicó la publicación del "Índice de Expedientes Clasificados como Reservados" en formato Excel, en la Página Institucional de esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficios circulares UT/JJSJ/424/2017 y UT/JJSJ/425/2017, ambos de fecha 03 de agosto de 2017, se exhortó a cada una de las Áreas Administrativas de esta Entidad y Subdirectores Jurídicos a que toda la documentación que sus áreas generen, se encuentre debidamente soportada y documentada. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017 en el DOF, con la cual se cumplió la condición normativa el artículo tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), misma que señalaba finalmente la abrogación Total de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con ello, la obligación de actualizar el Sistema Persona. Por lo anterior, ya no subsiste la necesidad de solicitar a las Áreas Administrativas competentes, informar las modificaciones sustanciales o transmisiones de los sistemas SICORH, SIREH, SAFCO y SICOPA, tal y como lo enuncia el Oficio INAI/SAI/DGOAEEF/0145/2017 de fecha 15 de marzo de 2017, signado por al Dr. Fernando Butler Silva, Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se está dando atención a las solicitudes en tiempo y forma, como lo marca la normatividad aplicable, sin que se tengan retrasos. Se anexa semáforo de seguimiento a solicitudes en el periodo JULIO-SEPTIEMBRE para pronta referencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los oficios que gira la Unidad de Transparencia solicitando la atención para las solicitudes de acceso a la información que recibe esta Entidad mediante el Sistema INFOMEX, se les indica a las áreas responsables de la información que cumpla con los criterios correspondientes. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante correos electrónicos institucionales de fechas 16 de agosto de 2017 y 18 de septiembre de 2017, se invitó a todos los trabajadores de la Institución, a inscribirse y asistir a los cursos presenciales en las instalaciones del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante correos electrónicos institucionales de fechas 18 de julio de 2017 y 02 de agosto de 2017, se remitieron diversas recomendaciones en materia de Datos Personales a todo el Personal de la Institución, así como, mediante correo electrónico de fecha 31 de agosto del presente, se difundió a todos, imagen alusiva a la Protección de Datos Personales, para concientizar su uso diario. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se invitó a las Direcciones de Finanzas y Planeación, Abasto Social y Administración mediante los oficios de referencia UT/JJSJ/226/2017, UT/JJSJ/227/2017 y UT/JJSJ/228/2017 a cumplir con dicho compromiso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los instrumentos de consulta archivística en la administración de expedientes se han continuado aplicando por parte de las Unidades Administrativas, así como los inventarios correspondientes; del mismo modo se continuó elaborando el inventario general de expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se han brindado las asesorías en materia archivística tanto en oficina central de forma presencial, así como de forma telefónica a los Centros de Trabajo. Asimismo se impartió videoconferencia con información relativa a la organización de los archivos con la finalidad de orientar al personal adscrito a la Entidad, en las acciones de cumplimiento de lo referido en la normatividad aplicable a la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las Convocatorias que se realizan para los procedimientos de contratación se indica que las inconformidades se podrán presentar por escrito, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en las oficinas de la "SFP" o ante el Órgano Interno de Control de Liconsa, S.A. de C.V. Dicha inconformidad podrá presentarse a través del sistema "CompraNet" en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx. https://compranet.funcionpublica.gob.mx/esop/toolkit/opportunity/opportunityDetail.do?opportunityId=1243153&oppList=PAST |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | No se realizó ninguna contratación bajo estos esquemas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han registrado 19 procedimientos de contratación en la Oficina Central. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se encuentra dentro del modelo de contrato en materia de Obra Pública, específicamente en la Cláusula Vigésima Segunda denominada "Conciliación por desavenencias". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Desde el año 2013 los documentos de planeación están alineados conforme al Plan Nacional de Desarrollo; y el correspondiente al ejercicio 2017 se envió a la Coordinadora Sectorial SEDESOL para que ellos sean los encargados de enviarlo a través de la plataforma de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La entidad no participa en este tipo de asociaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Unidad de Inversiones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público es la que determina este tipo de evaluaciones. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Con Oficio No. DFP/3213/2016 de fecha 23 de septiembre 2016, se confirma la asistencia para la capacitación correspondiente al Curso -Taller en Evaluaciones Socioeconómicas de Proyectos. El cual se llevó a cabo del 15 al 19 de mayo de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se realiza el seguimiento físico y financiero a dos proyectos autorizados para la entidad para el ejercicio 2017 en el sistema MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó 1 sesión del COMERI en la que fueron aprobados 4 documentos normativos: Manual de procedimientos para la operación de los convenios con actores sociales. Manual de venta comercial de productos lácteos. Políticas, lineamientos y procedimientos para la operación de los contratos de venta de leche, su cobranza y recuperación de cartera. Manual de procedimientos para la operación de laboratorios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la institución si se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la misma. LICONSA ha cumplido en tiempo y forma con los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Federal, y de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016 en su Artículo Cuarto Transitorio, LICONSA cancelo a partir del 1 de enero de 2016, 17 plazas 8 de Mando Medio y 9 operativas de confianza. En forma inmediata, LICONSA realizó los ajustes necesarios, reasignando los puestos cancelados, actualmente, la estructura orgánica de la institución se encuentra distribuida a satisfacer las necesidades de la empresa. El instrumento jurídico que sustenta las atribuciones de la empresa es el Manual de Organización General de LICONSA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este trimestre dentro de este rubro no se ha realizado nada respecto a impresiones y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el 3er trimestre de 2017 se realizaron 38 videoconferencias, las cuales dieron atención a diversas reuniones de seguimiento y de trabajo en la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Unidad de Comunicación Social ha realizado sus actividades de difusión, manteniendo sus erogaciones por debajo del presupuesto programado y autorizado, en el presente ejercicio fiscal, lo cual ha implicado un ahorro significativo, cuidando siempre no afectar el adecuado cumplimiento de las funciones sustanciales y de acuerdo a lo estipulado como atribuciones por el Manual de Organización General. CAPITULO 3600.- PARTIDA 36201 Y 36101. GASTO AUTORIZADO PARTIDAS 36101 Y 36201 $ 10,467,983.84 Con IVA (Modificado al 31 de julio de 2017) GASTO EJERCIDO PARTIDA 36201 Con IVA $ 1,333,562.47 A JULIO 2017 PARTIDA 36101 $ 0.00 A SEPTIEMBRE 2017 GASTO DISPONIBLE $ 9,134,421.37 Esta información está debidamente sustentada en la página de la Secretaría de la Función Pública gob.mx en el apartado Ppto. Ccom Soc.- Periodo: enero -julio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Debido a que las fechas de reportes trimestrales del PGCM y el reporte que emite el Sistema de la CONUEE no coinciden(El reporte que emite la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía -CONUEE- del cierre del ejercicio 2016, enviado por dicha Comisión en el mes de abril, el avance del primer trimestre 2017, enviado el 10 de julio del presente año y el segundo trimestre remitido el 18 de agosto de éste año), la Dirección de Administración, desde el mes de mayo de 2016, se avocó a desarrollar el "Sistema Informático Vehicular de Liconsa", instalado a la fecha en todos los Centros de Trabajo, que permite conocer de manera pronta, el consumo y costo de gasolina y/o diésel, Kilometraje recorrido y facturación por mantenimiento, datos con los cuales se da seguimiento a la meta de ahorro que fijada por CONUEE antes de que se reflejen en la plataforma de dicha comisión, información que será justificada con el reporte enviado por dicha comisión en el mes de noviembre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el propósito de evitar la duplicidad de funciones, la empresa realizó estudio relativo a la Estructura de su personal de Mando Medio y Nivel Superior, lo siguiente: Existen puestos de Mando Medio que realizan funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que existen en los Centros de Trabajo puestos que realizan una misma función, sin embargo, es importante comentar que la empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de: Captación, Producción, Distribución, Abasto y Administración en forma desconcentrada, en consecuencia se desprende que la estructura de personal está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura de las plazas de Mando Medio se encuentra plenamente justificada, esta opera con un mínimo indispensable y está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, además de que la plantilla de personal privilegia su operación a satisfacer las necesidades sustantivas de LICONSA. La estructura de personal de LICONSA está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, se destina un 80% de la plantilla de personal al desarrollo de actividades sustantivas, el 20% restante se asigna actividades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Presupuesto de Servicios Personales del año 2017, a LICONSA no se le asigno importe alguno con cargo a la partida de Honorarios, en consecuencia la empresa no puede llevar a cabo contrato alguno con cargo a dicha partida. No se celebran contratos con cargo a la partida de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | LICONSA atendió en tiempo y forma lo previsto en el cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, cancelando 17 plazas, 8 de Mando Medio y 9 Operativas de Confianza, la modificación a la estructura se presentó ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura de personal de LICONSA está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, se destina un 80% de la plantilla de personal al desarrollo de actividades sustantivas, el 20% restante se asigna actividades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite los lineamientos específicos para la reducción del gasto, en este sentido la Entidad se encuentra expectante para su gestión en caso de ser así; sin embargo se continua aplicando los lineamientos vigentes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Mediante el Oficio No. DFP/MCT/SPE/4434/2017 se dio atención a las disposiciones de la Guía de Gobierno Abierto, específicamente en el rubro de Participación Ciudadana, mediante el cual, se informa que de acuerdo a la estructura y características de los Mecanismos de Participación Ciudadana planteados en la misma Guía, Liconsa no cuenta con un mecanismo que cumpla con las características que especifica la Guía de Gobierno Abierto. Además, de acuerdo a la misma Guía, los ejercicios de participación ciudadana realizados en los años pasados, quedan sin carácter obligatorio para este año. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante Oficio UE/JJSJ/313/2016 de fecha 01 de diciembre de 2016, se solicitó a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos, la difusión mediante los sistemas informáticos y redes sociales Oficiales con los que cuenta esta Entidad, la difusión de la información publicada en el Portal Web Institucional, específicamente en el apartado de Transparencia Focalizada, adjuntando impresiones de pantalla de las publicaciones realizadas en el tercer trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | A través del oficio No. 419-A-17-0158 el Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UEDSHCP), comunicó los "Lineamientos para la Revisión y Actualización de Metas, mejora, calendarización y Seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas Presupuestarios 2017"; conforme al calendario para el Registro de Avances de la Metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2017, durante el mes de julio se reportaron los avances del segundo trimestre 2017, mientras que los reportes que del tercer trimestre se verán reflejados en el cuarto informe trimestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La entidad mantendrá la misma estructura programática para el presente ejercicio, se considera que dicha estructura no presenta duplicidades de funciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante 2017 Liconsa ha dado seguimiento a 10 Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa de Abasto Social de Leche de los cuales 4 son específicos y 6 institucionales (2 de 2017, 3 de 2016, 4 de 2015, y 1 de 2014) y 7 Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa de Adquisición de Leche Nacional de los cuales 5 son específicos y 2 son institucionales. (2 de 2017, 3 de 2016 y 2 de 2015) En septiembre de 2017 se reportaron 2 Aspectos Susceptibles de Mejora que fueron atendidos al 100%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Abasto Comunitario: Durante el periodo y como lo señala el numeral 8.3.2 Integración del Padrón, del Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, para el ejercicio fiscal 2017, se envía la información del Padrón de Beneficiarios a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios: DAS/1114/2017 y SPB/0284/2017. Convenios con Actores Sociales: Se remite información del Padrón de Beneficiarios Actor Social del PASL, que se atiende a través de los Actores Sociales, a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la SEDESOL. Oficios DAS/SCE/0188/2017 y DAS/SCE/0224/2017. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios atendido a través de los Actores sociales. Oficios DAS/SCE/0192/2017 y DAS/SCE/0226/2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los proyectos: Integración del RNPL, se revisaron los avances del sistema, se proporcionó al área de Desarrollo de Sistemas la última actualización del RNPL que servirá para crear la Base del Sistema. "Incorporación del Módulo de Control de Calidad en el Sistema Integral de Información Básica de Operación del SIIBOP", al 01 de septiembre se cumplió con las actividades programadas y se trabaja en las actividades del mes de septiembre. "Desarrollo del Nuevo Sistema Integral de Refacciones (SISREFACC) con Interface al sistema de Mantenimiento (AMANTTO)" se realizaron pruebas piloto del sistema de refacciones en los almacenes de las Gerencias Metropolitana Norte y Estatal Oaxaca, validando que el sistema cumple con los requerimientos del área usuaria. "Desarrollo de un sistema para el control de contratos de Leche Fresca Nacional" se formalizo la entrega del sistema control de contratos de leche fresca a la Unidad Jurídica. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En relación al proyecto Estandarización y homologación de los procedimientos internos del Sistema de Gestión de Calidad Multisitios, los avances reportados al 15 de agosto representan un avance del 87.5%. Quedando la conclusión del proyecto a la autorización y liberación en tiempo de los recursos, para llevar a cabo la auditoria Externa de Mantenimiento al Sistema de Gestión de Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales, por parte de la Dirección de Finanzas y Planeación. En seguimiento al desarrollo del Sistema de Convenios con Actores Sociales (SICOAS), el cual permitirá el registro y administración de los Convenios con Actores Sociales; se informa que ya está operando en un 80%, realizando los ajustes generados en dicha operación. En la Sesión Ordinaria número Cuatro del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Liconsa. Celebrada el día 13 de septiembre del 2017, se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se llevó a cabo la Carta Convenio del Registro de Firmas ante la Universidad Nacional Autónoma de México, con número de Oficio DA/MAGA/029/2017, donde se señala al personal autorizado de Liconsa, S.A. de C.V. para dar validez a la documentación relacionada con el registro de Programas y de Prestadores de Servicio Social de la UNAM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio DA/SM/KGJC/085/2017 del 6 de septiembre de 2017, se informó a la Subdirección de Recursos Humanos, que vía correo electrónico se enviaron los resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal 2016, la cual fue aplicada a 2,402 trabajadores (as) de confianza a nivel nacional, para los efectos que se consideraran procedentes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó el Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y Liconsa, S.A. de C.V., mediante el Oficio DA/SM/KGJC/081/2017 dirigido al Titular de la Unidad Jurídica se solicitó asentarlo en el Registro Consecutivo Nacional y con el Oficio SJ/JGFC/1527/2017 de la Unidad Jurídica se notificó el registro y resguardo del mismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficios DA/MAGA/1040, 1041, 1042 Y 1043, el 18 de agosto de 2017, se envió vía correo electrónico institucional a la Directora, Directores, Titulares de Área, a los Gerentes de los Centros de Trabajo, a la Subdirección de Coordinación de Gerencias y a los Subdirectores de la Dirección de Administración, el Informe de Resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal 2016 y el listado del personal evaluado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha realizado un bosquejo del Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos de la situación de la entidad, mismo que está en etapa de revisión. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | LICONSA registra en forma correcta y oportuna, el ejercicio de su plantilla de personal ante los organismos fiscalizadores, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la planeación estratégica de la empresa, a través del Programa Institucional, existe un apartado de Recursos Humanos en el cual se definen los objetivos estratégicos de la empresa, la Dirección de administración ha conjuntado una plantilla de personal que tiene la función alcanzar dichos objetivos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Liconsa concluyo satisfactoriamente el Plan de Olas Trabajo dictado por la Unidad de Gobierno Digital, para las Olas 20 y 21 desde el trimestre anterior. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1) El 1 de septiembre del 2017 se concluyó la prueba piloto del "Sistema de Control de Contratos de Leche Fresca Nacional". 2) El "Sistema Automatizado de Gestión y de Control Documental de Archivo" se encuentra en fase de Programación de acuerdo a la metodología de Trabajo de la Institución, la fase de construcción termina el primero de diciembre del 2017. 3) El "Sistema Integral de Refacciones" se encuentra en fase de implantación contando con la infraestructura necesaria, en etapa de configuración del ambiente de producción. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este compromiso se considera Atendido, en este Trimestre la SDSI no registró en la herramienta gestión de la política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Liconsa actualizó la información del Dato Abierto en los conjuntos de datos: Litros vendidos de leche comercial. Puntos de venta del Programa de Abasto Social de Leche por entidad federativa. Litros de leche producidos para el Programa de Abasto Social de Leche. Litros de leche fresca captados a nivel nacional. En cuanto al proceso de incorporación de los Datos Abiertos que están a nombre de Sedesol y que pasaran a nombre de Liconsa, la Entidad está a la espera de las indicaciones de la institución coordinadora. |

**RAMO 21 Turismo**

**Secretaría de Turismo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, el INAI remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia. El 25 de julio de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados del primer semestre de 2017, por lo que la Unidad de Enlace procedió a su envío al INAI, así como su publicación en el apartado Transparencia de la página web de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El personal de la Unidad de Enlace de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando apoyo, orientación y, en su caso, asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a no tener declaratorias de inexistencia de la información, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El personal de la Unidad de Enlace, de manera permanente tiene interacción con los servidores públicos de la dependencia otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 10.08 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se proporcionó apoyo de manera conjunta con las áreas responsables de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, como en el apartado de Transparencia Focalizada en el portal institucional. Las unidades administrativas continúan con la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la dependencia mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. La Unidad de Enlace capturó en el SIPOT, la información relacionada con la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el INAI remitió el 5 de junio de 2017, el calendario de cursos para el año 2017, la Unidad de Enlace inscribió a diversos servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia y acceso a la información, sean inscritos en los cursos presenciales y/o en línea. Un total de 14 servidores públicos se capacitaron tomando 30 cursos relacionados con la Reforma Constitucional en materia de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Sistema Nacional de Transparencia y Clasificación y Desclasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, en los meses de julio a septiembre de 2017, se difundieron 13 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 29 de septiembre de 2017, se llevó a cabo una reunión con las unidades administrativas que tienen temas en la sección Transparencia Focalizada, sección que contiene los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, así como contrataciones efectuadas por la Dependencia, para hacer de su conocimiento la constante actualización de los citados temas, establecer periodos de actualización de la información y colocar un apartado relacionado con el Atlas Turístico de México. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DGARMSG/SSG/209/2017, de fecha 3 de agosto del año en curso, se solicitó al AGN informara el estatus y/o seguimiento de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 de fecha 28 de febrero de 2017 en cumplimiento a los lineamientos décimo séptimo y décimo primero de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente. Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de Enlace en la SECTUR, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documentos y archivos de la Secretaría de Turismo" para su respectiva autorización del Comité de Información. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante similar OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto del 2017, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombraran al responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece al Director General de Administración como responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que la SECTUR no cuenta con uno propio. En relación a la capacitación se gestionó con el área de recursos humanos su inclusión en el programa de capacitación y se están realizando los cursos que imparte el INAI en la materia. Así mismo, se impartió una plática de sensibilización de la organización y mantenimiento del archivo de trámite y concentración a un total de 29 participantes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para este trimestre, en términos de la LAAASP, se ha establecido en las convocatorias de los procedimientos de contratación, que los particulares pueden inconformarse por actos u omisiones que contravengan a la Ley durante dichos procedimientos. En cuanto a la capacitación de servidores públicos, en materia de sanciones, por incumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable a procedimientos de contratación, el cual brinda la Secretaría de la Función Pública, por lo que hace a esta área, un servidor público tomó dicha capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo que se informa, los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo en el sistema electrónico CompraNet |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución en los meses de julio, agosto y septiembre por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Como parte del Programa de Mejora Regulatoria se llevó a cabo la actualización de los trámites de Inscripción al Registro Nacional de Turismo, Rectificación, Renovación de Certificado, Expedición de Nuevo Certificado, Reposición de Certificado y Cancelación. Asimismo, se tramitó la publicación de los trámites de Solicitud de Clasificación Hotelera, Solicitud de Reclasificación Hotelera, solicitud de Actualización de Clasificación Hotelera y Baja de Clasificación Hotelera |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con respecto al Manual de Organización Específico de la Oficina del C. Secretario, se solicitó el dictamen a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con oficio DGAJ/DCS/K/499/2017, de fecha 30 de agosto de 2017, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitió observaciones en cuestión de forma y fondo, con el propósito de enriquecer el contenido del Manual. Asimismo, se solicitó la opinión favorable al Órgano Interno de Control en la Sectur, sobre dicho Manual, con oficio 21/DMG/053/2017, de fecha 23 de agosto de 2017, emitieron observaciones con aspectos susceptibles de mejora en cuanto a la integración del documento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. OM/138/2017 de fecha 16 de agosto de 2017, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR, para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". La SFP dio respuesta mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1486/2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, en el cual informa que derivado de la revisión a la documentación presentada y de conformidad con la reunión de trabajo realizada el 6 de septiembre con funcionarios de la SECTUR, queda en espera de un nuevo planteamiento que considere los diversos comentarios técnicos formulados en dicha reunión. Asimismo, se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica se la SECTUR con el Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El gasto ejercido de la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" al mes de septiembre de 2017 fue inferior a lo programado en el periodo y estaba previsto en el presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2017, la Dirección General de Comunicación Social ha ejercido los recursos asignados en apego al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Optimización del uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares”, logrando ahorros de combustible, al trasladar a varios servidores públicos en un solo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc. Se establecen rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas en un solo vehículo, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2017, de la CONUEE, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los $144,000.00 anuales, tanto en combustible, pasajes, estacionamientos, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales, mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento", se realizó en el mes de julio una reunión de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, la cual se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo la Dependencia mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios. Se mantienen los 8 contratos bajo este régimen de acuerdo al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la cual el 62.3% corresponde a plazas sustantivas y el 32.5% está asignado a áreas con funciones administrativas. El 5.1 restante corresponde a plazas del Órgano Interno de Control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central al mes de septiembre de 2017 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1´000, 2´000 y 3´000, se observa un incremento del 3.7% en el ejercicio de los recursos en 2017, lo cual cumple con el compromiso de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación, que al mes de agosto de 2017 se ubicaba en 6.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de septiembre de 2017 con septiembre de 2016 del Sector Central, se observa una erogación menor de recursos en 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con Guía de Gobierno Abierto 2017, se publicó en el sitio datos.gob.mx el Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana de la Secretaría de Turismo, el directorio de los integrantes, las reglas de organización y el programa de trabajo anual de los MPC: Grupo de Planeación y Desarrollo Turístico y el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, la información puede ser consultada en la liga https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-de-sectur. Así mismo, se actualizó la información de los MPC en el portal de Internet Institucional, en la sección de Transparencia y Participación Ciudadana, en la liga http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto para el cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, por cuanto hace a las materias de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y Compromisos de Gobierno Abierto, estableciendo a las instituciones que deben dar cumplimiento obligatorio y señalando que las dependencias que no se encuentren enlistadas, podrán realizar cualquiera de las acciones de la guía. SECTUR, llevará a cabo la acción de actualización de los temas de Transparencia Focalizada de la página web de la Secretaría, ya que son los de mayor interés de la población que interpone solicitudes de información. El 29 de septiembre, la Unidad de Enlace se reunió con los enlaces de los temas, para hacer de su conocimiento las pautas para la actualización. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto para el cumplimiento del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, por cuanto hace a las materias de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva, Participación Ciudadana y Compromisos de Gobierno Abierto, estableciendo a las instituciones que deben dar cumplimiento obligatorio y señalando que las dependencias que no se encuentren enlistadas, podrán realizar cualquiera de las acciones de la guía. SECTUR, llevará a cabo la acción de actualización de los temas de Transparencia Focalizada de la página web de la Secretaría, ya que son los de mayor interés de la población que interpone solicitudes de información. El 29 de septiembre, la Unidad de Enlace se reunió con los enlaces de los temas, para hacer de su conocimiento las pautas para la actualización. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | El 4 de julio en la ciudad de Mérida, Yucatán y el 22 de agosto en la CDMX, se llevaron a cabo los foros: "Gobernanza para un Turismo Sustentable" y "Planeación Integral para un Turismo Incluyente", los cuales tuvieron como propósito, la realización de un amplio proceso de consulta pública nacional para la integración de una Política Turística de Estado con Perspectiva al 2040, en donde se incorporen la visión y propuestas de todos los actores involucrados en la actividad turística, como inversionistas, hoteleros, proveedores, cámaras empresariales, universidades, centros de investigación, legisladores, funcionarios públicos, colegios de profesionistas, desarrolladores turísticos y personas interesadas en la actividad turística, entre otros. Asimismo, se trabajó en la organización del foro: "Turismo en la Vanguardia Global", el cual se llevará a cabo en la ciudad de Tijuana, el próximo 10 de octubre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 69° y 93° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el 6° de la Ley de Planeación, se elaboraron y remitieron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de Gobernación, el apartado del sector turístico para el Quinto Informe de Gobierno y el Quinto Informe de Labores de la Secretaría de Turismo, respectivamente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2017 y se realizaron comentarios para la mejora de las MIR 2018. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a las versiones definitivas 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación 2016, se realizó una evaluación de diseño al programa presupuestario S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágico. En este sentido, en atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora en el mes de abril se establecieron los nuevos ASM derivados de la evaluación de diseño del programa presupuestario S248: Actualización y mejora del diagnóstico del programa presupuestario S248 20% de avance, Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario S248 (MIR) 100% de avance, Base de datos 85% de avance, reglas de Operación del Programa Presupuestario S248 10% de avance, Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248 40% de avance. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Derivado del ejercicio del Programa Fiscal S248 PRODERMAGICO 2017, se registra ante el SIPP-G, con periodicidad semestral el padrón de beneficiarios de dicho Programa. El registró e integración de la información generada para el periodo enero-junio, se capturó en tiempo y forma conforme a lo establecido para su registro, quedando finalizado a finales de julio de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El acuerdo con el SIIPP-G, es realizar el reporte de información a beneficiarios del S248 PRODERMAGICO 2017,   de manera semestral. Por lo que para el  1er semestre de 2017, se actualizó  la información generada en dicho periodo, conforme a los tiempos establecidos para su  registro. Para lo cual, la fecha compromiso fue el  21-07-17. Al respecto, la información que se  integró para los efectos, atiende a las ministraciones de recursos realizadas en el periodo mencionado, conforme a lo establecido en los  instrumentos jurídicos suscritos, bajo el marco del Programa. Cabe destacar, que la información fue integrada en tiempo y forma, por lo que no existen observaciones al respecto por parte de la Secretaría de Función Pública. Como acciones de mejora se ha utilizado para capturar la información,  la herramienta implementada por la SFP, de pre validación de información, a fin de agilizar la integración correspondiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se elaboraron las propuestas de planes de trabajo de los proyectos para optimizar los procesos: 1. Suscripción de Convenios de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio, 2. Transferencia de Recursos a las Entidades Federativas y 3. Verificación a Prestadores de Servicios Turísticos. Así mismo, se solicitó la opinión del OIC en la Sectur de la propuesta del proyecto para optimizar el proceso de Verificación a Prestadores de Servicios Turísticos, a fin de proceder a su registro en el SIPMG. Como actividades del mismo se inició la ejecución del Programa Nacional de Verificación Turística (PNVT 2017), se mejoró la base de datos general de los prestadores de servicios turísticos verificados, se inició la dictaminación en los tiempos legales establecidos, se realizaron los inicios de procedimiento administrativo sancionador dentro de los plazos legales y se supervisó la ejecución del PNVT 2017, mediante el acompañamiento de las Unidades de Verificación en el desahogo de la visita. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se elaboró una propuesta del plan de trabajo del proyecto para optimizar los procesos: 1. Suscripción de Convenios de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio, 2. Transferencia de Recursos a las Entidades Federativas. Como actividades de dicho proyecto, durante el trimestre se elaboró el Anexo Técnico, el Estudio Costo Beneficio y el Estudio de factibilidad para efectos de la contratación del proyecto de mejora y se obtuvo la autorización de la adecuación presupuestal, así mismo, se gestionó a través de la DGTIC la opinión del OIC en la SECTUR respecto al proyecto TIC a contratar, teniendo ya la respuesta favorable y por último, la DGTIC gestionó la opinión de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Turismo cuenta con programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, lo cual se llevará a cabo durante el segundo semestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de agosto se dio inicio al proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017, aplicable a todos los servidores públicos de mando de los niveles P a K, SPC y No SPC en el Sistema RHnet. Derivado de la problemática presentada en el funcionamiento de la plataforma RHnet para realizar el registro de dichas metas, la Secretaría de la Función Pública dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en el mes de septiembre se reinició con el proceso de determinación de dichas metas. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016), particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el periodo se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el periodo se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el periodo se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional, la cual se implementa mediante la modificación de la estructura orgánica. Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Julio-Septiembre: Se lleva a cabo el desarrollo del trámite de Solicitud de Adhesión al Sistema Nacional de Certificación Turística. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Julio -Septiembre: Se inició el Sistema de Mesa de Ayuda, Se dio mantenimiento a: SISARCHSIGT Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), Sistema de Almacén, Sistema de Incidencias, Sistema de Normateca, Sitio de voluntariado, Se realizaron publicaciones las cuales se adjuntan electrónicamente. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el periodo julio-septiembre se llevó a cabo la contratación del servicio "Desarrollo del Aplicativo web del Módulo de Administración del Sistema de Clasificación Hotelera". Las actividades reportadas están vinculadas con contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la SECTUR, las cuales son propias del trimestre a reportar para cumplimiento del compromiso derivado que es un proceso continuo la contratación de servicios en materia de TIC por parte de las unidades administrativas de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios SECTUR-1484605389 y SECTUR-1490983226,1)Estadística Mensual Marinas,2a) Estadística mensual de los Campos de Golf FONATUR,2b)Estadística mensual de los Parques FONATUR,3)Información estadística mensual de los Hoteles de FONATUR de 2013 a 2015,4)Estadística mensual de las APIS de FONATUR,5)Inversiones Patrimoniales directas de FONATUR,6)Pasivos Bancarios de FONATUR,7)Terrenos disponibles a venta al público por Centro Integralmente Planeado,8)Estudios de planeación turística por estado 9)Planeación Urbano-Turística 10)Proyectos y Estudios Ejecutivos 12)Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual 13)Porcentaje de DBO en el agua tratada 14)Registro de las Superficies de actividades de conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados 15) Registro del Volumen de Agua tratada16)Estadísticas de actividad turística en los CIPs y PTIs |

**Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, el INAI remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia. El 25 de julio de 2017, el Comité de Información  aprobó el Índice de Expedientes Reservados del primer semestre de 2017, por lo que la Unidad de Enlace procedió a  su envío al INAI,  así como su publicación en el apartado Transparencia de la página web de la Secretaría de Turismo. La CSTAV está alineada a la operación de la SECTUR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo de julio a septiembre, la Unidad de Enlace interactuó con los servidores públicos del órgano administrativo desconcentrado, otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a no tener declaratorias de inexistencia de la información, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo de julio a septiembre, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Turismo interactuó con los servidores públicos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes otorgando apoyo, orientación y asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un tiempo menor, al establecido en la normativa de la materia (20 días). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el 3° trimestre del presente, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Turismo proporcionó apoyo de manera conjunta con las áreas responsables de tecnologías de la información y desarrollo web para la constante actualización de la información publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, el apartado de Transparencia Focalizada en el portal institucional. Así mismo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las diferentes unidades administrativas responsables de la carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el INAI remitió el 5 de junio de 2017, el calendario de cursos para el año 2017,  la Unidad de Enlace inscribió a diversos servidores públicos interesados en tomar los cursos en materia de transparencia y acceso a la información, sean inscritos en los cursos presenciales y/o en línea. Los servidores públicos de la CSTAV, se capacitaron  tomando cursos relacionados con la Reforma Constitucional en materia de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Sistema Nacional de Transparencia y Clasificación y Desclasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Conforme al calendario del Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional, en los meses de julio a septiembre de 2017, se difundieron 13 spots de manera masiva a través de correo electrónico institucional a todo el personal de la Secretaría, spots informativos relacionados con el tema de transparencia, acceso a  la información y protección de datos personales. Los cuales fueron de conocimiento del personal de la CSTAV. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 29 de septiembre de 2017, se llevó a cabo una reunión con las unidades administrativas que tienen temas en la sección Transparencia Focalizada, sección que contiene los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, así como contrataciones efectuadas por la Dependencia, para hacer de su conocimiento la constante actualización de los citados temas, establecer periodos de actualización de la información y colocar un apartado relacionado con el Atlas Turístico de México. La CSTAV , está atenta a las actualizaciones en este tema |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DGARMSG/SSG/209/2017,  de fecha 3 de agosto del año en curso, se solicitó al  AGN informara el estatus y/o seguimiento de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 de fecha 28 de febrero de 2017 en cumplimiento a los lineamientos décimo séptimo y décimo primero de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente.  Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de Enlace en la SECTUR, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documentos y archivos de la Secretaría de Turismo" para su respectiva autorización del Comité de Información. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante similar OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto del 2017, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombraran al responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece al Director General de Administración como responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que la SECTUR no cuenta con uno propio. En relación a la capacitación se gestionó con el área de recursos humanos  su inclusión en el programa de capacitación y se están realizando los cursos que imparte el INAI en la materia. Así mismo, se impartió una plática de sensibilización de la organización y mantenimiento del archivo de trámite y concentración a un total de 29 participantes. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación del programa presupuestario E005. Programa de Calidad y Atención Integral al Turismo se realizó por parte de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes en la actualización del Mecanismo de Planeación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el tercer trimestre de 2017 se realizó el seguimiento del programa y proyectos de inversión de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes en proceso de ejecución en los meses de julio, agosto y septiembre a través del sistema MSSN Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En relación a la revisión periódica de las normas internas que se encuentran comprometidas en los valores de líneas base y metas de indicadores asociados a las Bases de Colaboración, en relación a el manual de Procedimientos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, mismo que se envió a la Dirección de Organización (DO), para valorar la integración de las observaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. OM/138/2017 de fecha 16 de agosto de 2017, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR, para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". La SFP dio respuesta mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1486/2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, en el cual informa que derivado de la revisión a la documentación presentada y de conformidad con la reunión de trabajo realizada el 6 de septiembre con funcionarios de la SECTUR. La CSTAV está a la espera de las observaciones para alinear la estructura al reglamento interior de SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este trimestre la CSTAV, en coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, está llevando a cabo acciones con personal de la Corporación, para la difusión a través de las redes sociales y con esto contribuimos a evitar el gasto de impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En este trimestre la CSTAV, en coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, está llevando a cabo acciones con personal de la Corporación, para la difusión a través de las redes sociales y con esto contribuimos a la racionalización del gasto en comunicación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo se cumplió satisfactoriamente el programa de mantenimiento anual, lo que permite a la CSTAV garantizar una disminución de los costos que pueden causar a futuro los vehículos y salvaguardar la vida de los tripulantes. De igual manera, la redistribución de los operadores de radiopatrulla Ángeles Verdes en días, horarios y recorridos, identificando las rutas, tramos y puntos con mayor y menor concentración de servicios, potencializan la cobertura nacional de la Corporación. Así mismo, la supervisión de la ejecución del programa anual de suministro de combustible y lubricantes, así como, la medición de los requerimientos de suministros y equipo reportados, su frecuencia de uso y sus categorías, permite una correcta distribución del suministro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes comenzó a efectuar la recolección de papel reciclado, con el objeto de hacer la donación correspondiente, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, en los contenedores dispuestos para tal efecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales,  mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento", se realizó en el mes de julio una reunión de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, la cual se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios y no se realizó alguna contratación bajo este régimen |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la cual el 88% corresponde a plazas sustantivas y el 12% está asignado a áreas con funciones administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido al mes de septiembre de 2017 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1´000, 2´000 y 3´000, se observa un decremento en el ejercicio de los recursos en 2017, lo cual cumple con el compromiso de ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de septiembre de 2017 con septiembre de 2016 de la CSTAVl, se observa una erogación menor de recursos en 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con Guía de Gobierno Abierto 2017, se publicó en el sitio datos.gob.mx el Inventario de Mecanismos de Participación Ciudadana de la Secretaría de Turismo, el directorio de los integrantes, las reglas de organización y el programa de trabajo anual de los MPC: Grupo de Planeación y Desarrollo Turístico y el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, la información puede ser consultada en la liga https://datos.gob.mx/busca/dataset/participacion-ciudadana-de-sectur. Así mismo, se actualizó la información de los MPC en el portal de Internet Institucional, en la sección de Transparencia y Participación Ciudadana, en la liga http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2017 y se realizaron comentarios para la mejora de las MIR 2018. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Conforme al proceso establecido por la SHCP, se recibieron comentarios de dicha Dependencia para la mejora de la información capturada en el sistema; mismos que fueron atendidos, dando lugar a las versiones definitivas 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, lo cual se llevará a cabo durante el segundo semestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018,  el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opino sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de agosto se dio inicio al proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017, aplicable a todos los servidores públicos de mando de los niveles P a K, SPC y No SPC en el Sistema RHnet. Derivado de la problemática presentada en el funcionamiento de la plataforma RHnet para realizar el registro de dichas metas, la Secretaría de la Función Pública dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en el mes de septiembre se reinició con el proceso de determinación de dichas metas. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016),  particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el periodo se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el periodo se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 (PAC) enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo, dicho PAC incluye al personal de la Corporación de Servicios Turista Ángeles Verdes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el periodo la Secretaría de Turismo envió de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna, dichos reportes incluyen la información correspondiente a la Corporación de Servicios Turista Ángeles Verdes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional, la cual se implementa mediante la modificación de la estructura orgánica. Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. |

**Instituto de Competitividad Turística**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó al Instituto de Competitividad Turística (ICTUR) que el INAI mediante el comunicado INAI/SAI/DGEAPCTA/0028/2017, remitió el formato para la elaboración del índice de expedientes reservados, índice que de acuerdo a los Lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto y al artículo Quinto Transitorio, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; debe de ser aprobado por el Comité de Información, para su remisión al INAI y publicación en el sitio web de la dependencia.  El 25 de julio de 2017, el Comité de Información aprobó el Índice de Expedientes Reservados del primer semestre de 2017, por lo que la Unidad de Enlace procedió a su envío al INAI. Por lo anterior, el ICTUR al igual que Secretaría de Turismo publica en el apartado Transparencia de su página web https: |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Instituto de Competitividad Turística continua atendiendo en los tiempos establecidos las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normatividad de la materia por lo que mantiene interacción de manera permanente con la Unidad de Enlace en caso de asesoría   para desahogar de manera más adecuada las solicitudes. Lo anterior contribuyó a no tener declaratorias de inexistencia de información durante el tercer trimestre |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto de Competitividad Turística (ICTUR) atiende lo establecido en la normativa de la materia a fin de atender las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 12.63 días, que es menor al establecido en la normatividad (20 días). Cabe hacer mención que el ICTUR, mantiene de manera permanente interacción con la Unidad de Enlace quien brinda orientación para desahogar de manera más adecuada dichas solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Instituto de Competitividad Turística mediante su página web continua para este tercer trimestre replicando la información publicada tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, como del apartado de Transparencia Focalizada, en el portal institucional, a fin de asegurar que la información generada y publicada por la dependencia mantenga los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Enlace remitió al Instituto de Competitividad Turística el calendario de capacitación de cursos para el año 2017, lo anterior en seguimiento al Programa de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Dado lo anterior el ICTUR, participa de manera coordinada con el  Sector Central a fin de identificar  los requerimientos de capacitación de los servidores públicos de la Secretaría. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El personal adscrito al Instituto de Competitividad Turística recibió vía correo electrónico institucional por parte de Sector central, 13 spots informativos relacionados con el tema de difusión de transparencia, acceso de información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto de Competitividad Turística mediante su página web continúa durante este tercer trimestre replicando, en el rubro de Transparencia Focalizada, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien mediante oficio DGARMSG/SSG/209/2017,  de fecha 3 de agosto del año en curso, se solicitó al  Archivo General de la Nación (AGN) informar el estatus y/o seguimiento de la validación del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística remitidos mediante similar DGARMSG/SSG/086/2017 de fecha 28 de febrero de 2017 en cumplimiento a los lineamientos generales décimo séptimo y décimo primero para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Lineamientos para decidir el destino final de la documentación de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, respectivamente.  Asimismo, se remitieron con fecha 18 de septiembre al Director General de Asuntos Jurídicos y Titular de Enlace en la SECTUR, los Criterios específicos y procedimiento para la organización, control y administración de documento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien mediante similar OM/DGA/0659/2017 del 8 de agosto del 2017, solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas nombrar al responsable del archivo de trámite o en su caso, ratificarlo. Por lo que hace al responsable del archivo de concentración, el artículo 29, fracción III del Reglamento Interior de la SECTUR, establece al Director General de Administración como responsable del archivo de concentración de la Secretaría. Referente al responsable del archivo histórico, la normatividad en materia de archivos no obliga a los Entes a contar necesariamente con un archivo histórico, por lo que el ICTUR no cuenta con uno propio. En relación a la capacitación el ICTUR participa en las pláticas de sensibilización de la organización y mantenimiento del archivo de trámite y concentración que imparte el área |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para este periodo continúan pendientes de revisión el Manual de Organización Específico y el Manual de Procedimientos del ICTUR hasta que se revise el Reglamento Interior de la SECTUR |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El ICTUR está alineado y depende en este compromiso de lo que establece el sector central quien hace referencia que durante el presente trimestre mediante oficio No. OM/138/2017 de fecha 16 de agosto de 2017, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR, para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". La SFP dio respuesta mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1486/2017 de fecha 8 de septiembre de 2017, en el cual informa que derivado de la revisión a la documentación presentada y de conformidad con la reunión de trabajo realizada el 6 de septiembre con funcionarios de la SECTUR, queda en espera de un nuevo planteamiento que considere los diversos comentarios técnicos formulados en dicha reunión.  Asimismo, señala que están llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto de Competitividad Turística se privilegia del internet y medios digitales para comunicarse con sus clientes internos y externos nacional e internacionalmente para el desarrollo de sus actividades para este tercer trimestre ICTUR continua desarrollando acciones en este sentido su sección en gob.mx. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el periodo el Instituto de Competitividad Turística (ICTUR) solo tiene un vehículo para uso de la Directora General, en el cual se incentiva su compartición para mayor aprovechamiento y ahorro de recursos. Así mismo el ICTUR utiliza el servicio de traslado de las rutas que cubren las diferentes ubicaciones de la Dependencia, para entrega de mensajería y transporte de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Sector central administra todas las acciones referentes a este tema, sin embargo el ICTUR continúa con la recolección de papel reciclado, con el objeto de hacer la donación a la Comisión Nacional de Libros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Sector Central concentra, administra y mantiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP), por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento", se realizó en el mes de julio una reunión de trabajo con el  INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal RIUF en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, la cual se encuentra integrando la información de todas las jefaturas foráneas. El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de ICTUR con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de ICTUR con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto de Competitividad Turística se restringe de contratar la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 19 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 16 de junio de 2017, mediante oficio No. SSFP/408/0753/2017 - SSFP/408/DGOR/1131/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Para este este tercer trimestre el Instituto de Competitividad Turística mantiene con 88% de plazas sustantivas y 12% está asignado a áreas con funciones administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El ICTUR, en el acumulado respectivo al tercer trimestre de 2017, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido durante el tercer trimestre de 2017 con el del año anterior de los capítulos de gasto 1´000, 2´000 y 3´000, se observa un decremento en el ejercicio de recursos en 2017 con respecto a la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Sector central al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido al mes de septiembre de 2017 con septiembre de 2016, se observa una erogación menor de recursos en 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Instituto de Competitividad Turística revisa la Matriz de Indicadores para Resultados en coordinación con la Dirección General de Seguimiento y Evaluación a fin de asegurar que las metas sean cumplidas y en su caso la justificación de la variación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Sector Central en cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación 2016, se realizó una evaluación de diseño al programa presupuestario S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágico. En este sentido, en atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora en el mes de abril se establecieron los nuevos ASM derivados de la evaluación de diseño del programa presupuestario S248: Actualización y mejora del diagnóstico del programa presupuestario S248  20% de avance, Mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario S248 (MIR) 100% de avance, Base de datos 85% de avance, reglas de Operación del Programa Presupuestario S248 10% de avance, Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248 40% de avance. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Secretaria de Turismo establece diversos convenios de cooperación técnica con instituciones en materia de gestión de recursos humanos y SPC, mismos que son aplicables al Instituto de Competitividad Turística. La SECTUR como sector central, administra la documentación referente al tema. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo y derivado de diversas reuniones la Secretaría de Turismo determinó establecer un Programa de  Trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Dependencia y sus Órganos Administrativos Desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaria de Turismo establece diversos convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, mismos que son aplicables al Instituto de Competitividad Turística. La SECTUR como sector central, administra la documentación referente al tema. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Sector encargado del tema en el mes de agosto inicio el proceso para la determinación de metas institucionales e individuales del desempeño para el ejercicio 2017, aplicable a todos los servidores públicos de mando de los niveles P a K, SPC y No SPC en el Sistema RHnet. Derivado de la problemática presentada en el funcionamiento de la plataforma RHnet para realizar el registro de dichas metas, la Secretaría de la Función Pública dio la instrucción para que dicho proceso se lleve a cabo a través del llenado de los formatos establecidos, por lo cual en el mes de septiembre se reinició con el proceso de determinación de dichas metas, mismas que incluyen al Instituto de Competitividad Turística. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016),  particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el periodo el ICTUR realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran su estructura orgánica lo cual permitirá a sector central mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el periodo se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2017 (PAC) enfocado a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo, dicho PAC incluye al Instituto de Competitividad Turística |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2017, durante el periodo la Secretaría de Turismo envió de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna, dichos reportes incluyen la información correspondiente al Instituto de Competitividad Turística. |

**Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de julio del año en curso, se solicitó a las diversas unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., informarán si contaban con información que pudiera ser clasificada como reservada y confidencial que se consideraran dentro de alguno de los supuestos a los que se refieren los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De dicho requerimiento no se llevó a cabo la desclasificación de ningún expediente clasificado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta se recibieron un total de 22 solicitudes de información, de las cuales se obtuvo un tiempo promedio de respuesta de 9 días en responder al ciudadano, 3 días menos que la meta programada. Adicionalmente el turno a las unidades administrativas se encuentra en menos de un día hábil. Por otro lado, se informa que se recibieron 3 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha realizado permanentemente la actualización de la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., la cual será informada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia. Por otro lado, el pasado 21 de agosto del año en curso, mediante oficio número INAI/SAI-DGOAEEF/409-91/17 el INAI notificaba al CPTM que se llevó a cabo la primera verificación diagnóstica, cuyo propósito fue detectar áreas de oportunidad, precisándose que esta verificación no tiene efectos vinculantes, siendo a partir de enero de 2018 cuando las denuncias y la verificación que se realicen tendrán efectos obligatorios para los sujetos obligados. En seguimiento a la primera verificación diagnóstica, el 6 de septiembre del año en curso personal del CPTM asistió a una reunión de aclaración de dudas, con la finalidad de atender las áreas de oportunidad detectadas por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continuó insertando una leyenda en las respuestas a las solicitudes de información dándole a conocer al peticionario que sus datos proporcionados son protegidos de conformidad con el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DGAACI/DEAF/CA/821/2017 de fecha 1 de septiembre, el Coordinador de Archivos solicitó a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (AGN), la respuesta a los documentos enviados: (Cuadro General de Clasificación, Catalogo de Disposición Documental) están validados; en caso contrario indicar las observaciones correspondientes. En este sentido, a la fecha no se ha tenido respuesta por parte del AGN. Así mismo, se creó el hipervínculo para consultar los instrumentos de Archivo: Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos en el Portal de Obligaciones de Transparencia Consejo, Articulo 70; Fracción XLV Instrumentos de Archivo: http://www.cptm.com.mx/articulo-70-fracion-xlv-instrumentos-de-archivo |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 30 de agosto de 2017 se llevó a cabo reunión grupal con 36 Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes áreas administrativas del Consejo y el Archivo de Concentración, en la cual se les dio a conocer la necesidad de liberar las áreas de trabajo de expedientes que de acuerdo a los periodos de vigencia del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) fueran trasferidos al Archivo de Concentración a fin de liberar de peso el inmueble. Es importante señalar que dicha organización y clasificación será pieza importante para la entrega recepción. Se cuenta con un Plan de Trabajo y con un Calendario de Transferencias Primarias, mismos que se presentaron en la Cuarta Sesión del Comité de Transparencia 2016. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se modificó el numeral de "Denuncias" a efecto de actualizar conforme a la Ley dicho Rubro. El CPTM sigue incluyendo la cláusula "Denuncias" en todas las Convocatorias para Licitación e Invitación a cuando menos tres personas. En seguimiento del Programa Anual de Capacitación 2017 a través de la Universidad Autónoma de Nacional de México del 16 al 29 de agosto de 2017 se impartió el curso "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., realizó en el 1er Trimestre dos contrataciones consolidadas con SECTUR. Se informa que en el periodo se dio seguimiento en el Sistema CompraNet los datos relevantes de los contratos de los siguientes Procedimientos: 1. Contratación del servicio integral de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos con agencias de viajes. Contrato C 25/2017. 2. Contratación del servicio integral de paquetería y mensajería nacional e internacional. Contrato C 26/2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las Contrataciones nacionales que realiza el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se registran en el Sistema Electrónico de CompraNet, ya sean licitaciones, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicaciones directas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el periodo que se reporta no se tuvieron contratos pactados a la conciliación como medio alternativo de solución de controversia, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., ha establecido en la totalidad de las contrataciones públicas la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su cumplimiento. Los contratos elaborados que cuentan con la cláusula de desavenencia son: 42/2017, 43/2017, 45/2017, 46/2017, 47/2017, 52/2017, 54/2017 y 55/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio DGAACI/982/2017 se solicitó la autorización y registro de la modificación de la Estructura Organizacional del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V. ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre el número de fotocopias aumentó derivado al reacomodo del personal y que por sus actividades requieren más impresiones que se observan en los equipos de fotocopiado; la Gerencia de Servicios y Control de Archivo área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales cumple con la instrucción de no recibir libros, revistas o documentos que no sean oficiales o que no tengan relación alguna con la información que genera el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cabe mencionar que en el periodo que se informa el número de fotocopias impresas aumento en 83.89% respecto al mismo tercer trimestre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 27 videoconferencias con un total de 371 participantes sin algún contratiempo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se considera no aplicable esta condición en virtud de que las partidas 33605 Información en medios masivos y la 36201 Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos y servicios conforme avanza el ejercicio fiscal se incrementa, y en particular esta última partida, se acumula por medio de ampliaciones líquidas derivadas del derecho que paga el turista al internarse al país sin permiso para realizar actividades remuneradas, recurso que se aprovecha para efectuar acciones de promoción y publicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Por medio de formatos se instrumentó el control de vehículos para las comisiones oficiales, monitoreadas permanente por la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, a efecto de cubrir con el mismo vehículo la mayor cantidad de solicitudes de traslado posibles, además de trazar rutas estratégicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene programada una donación de papel en desuso a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), en cumplimiento al decreto emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado el 21 de febrero del 2006, una vez que se cuente con la cantidad mínima requerida (1500 kg.) Se continúa con el proceso de separación de basura orgánica e inorgánica en la entidad. La empresa Consulting & Enterprise Integrations presentó a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., la Propuesta Técnica y Económica de la Implementación del Sistema de Control de Gestión InteliGov Gobierno sin papel. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El 24 de julio de 2017. Se asistió a una capacitación que realizó la Secretaría de la Función Pública respecto a la información que se deberá de registrar a partir del mes de agosto del presente año en el RUSP, referente a la identificación de inmuebles federales y en uso de la federación ocupada por los servidores públicos. Asimismo, la Dirección de Recursos Materiales como área responsable del Inmueble del Consejo tiene actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Estructura Orgánica del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., se encuentra justificada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública mediante oficios No. SSFP/408/0834/2017 y SSFP/408/DGOR/1315/2017 del mes de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficio DGAACI/982/2017 se solicitó la autorización y registro de la modificación de la Estructura Organizacional del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., ante la Secretaría de la Función Pública, en la que se contempla la cancelación de las plazas Dirección Regional para Europa Occidental y Dirección Regional para Norteamérica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el tercer trimestre de 2017, la contratación de personal de mando y enlace se realizó en el primer nivel de grupo y grado correspondiente, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, referente al artículo 18, fracción X. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos de operación de Administración, arroja un porcentaje de 32.20, cifra que es menor al ejercicio 2016, aun y cuando se están haciendo esfuerzos para disminuir este gasto para alcanzar la meta, existen diversos factores que no permiten cumplirla, por mencionar alguno de ellos; la volatilidad de la moneda nacional contra otras divisas y los eventos naturales que han acontecido en estas fechas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Dada la naturaleza de operación del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., este rubro es necesario que los comisionados se desplacen a diversos puntos del mundo y dentro del territorio Nacional para participar, supervisar y coordinar los diversos eventos de promoción. En este contexto los viáticos mantuvieron una ligera disminución de 13.63 %, no así el concepto de convenciones que muestra un aumento de 23.86 % |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En atención a la Guía de Gobierno Abierto 2017, así como a los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el mes de agosto el Titular del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., designó a Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional como Enlace para atender las diversas actividades que deriven de la Guía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acciones en el tercer trimestre: 1) Se realizó en el mes de julio el proceso de compilación, análisis y reporte de los avances de los indicadores de la MIR \_CPTM 2017, 2) Proceso de valoración de MIR 2017, mejora, y actualización de metas, 3) Compromiso con la DGSE de SECTUR, en relación a explicar el comportamiento de Indicador Sectorial, relacionado con la promoción turística, 4) Coordinación con el Departamento de Vinculación con las Dependencias y Entidades, de la Unidad de Evaluación del Desempeño, SHCP, para mejora en precisión de línea base de indicador de Derrama Económica, 5) Solicitud del OIC, para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y 6) Últimas cifras actualizadas: Se realiza una labor continua de seguimiento del comportamiento de los indicadores, incluidos los de frecuencia de medición semestral y anual. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., determinó mantener una estructura básica de programas presupuestarios, que den funcionalidad y que básicamente son los programas presupuestarios siguientes: O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno para la supervisión, fiscalización de la operación; M001 Actividades de Apoyo Administrativo y F001 Promoción de México como Destino Turístico. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo que se informa, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., no realizó transferencias de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, por lo que en el capítulo 4000 sólo se ejerció lo relacionado al concepto compensaciones por servicios de carácter social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Responsable del Proyecto de Mejora: Campañas Cooperativas en Línea en Medios Nacionales registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), la fase 4 denominada "Cierre de Proyecto", en el cual se describió el alcance final del proyecto, los resultados de impacto, así como los beneficios internos y externos de la ejecución del Proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el segundo trimestre del presente año se realizaron las gestiones necesarias para la firma del Convenio de Colaboración en Materia de Servicio Social con la Universidad del Valle de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al Consejo de Promoción Turística de México, no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del CPTM, las promociones de los servidores públicos que ocuparon alguna plaza vacante de otro nivel salarial y/o grupo jerárquico perteneciente al Sistema, se realizaron a petición del Director Ejecutivo correspondiente. Se promociono a los siguientes servidores públicos: José Alberto Torres Hernández, Eduardo Reyes Martínez, Juna Francisco Toledo Solís, Lucero Rayón Pedroza, María Cristina González García y Luz María Zepeda Esquerra. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento al estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalizados y organización, se llevó a cabo la difusión de los valores de: "SOLIDARIDAD", "HONESTIDAD" y "POSITIVISMO" durante los meses de julio, agosto y septiembre, a través del boletín mensual del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., ha realizado los registros en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo al calendario 2017 establecido por la SFP. (Periodo de julio a septiembre 2017). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevaron a cabo 132 actividades de desarrollo, actualización y/o adecuación de los procesos administrativos en la Guía Electrónica de Servicios Administrativos (GESA). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la medida de implementar medidas de seguridad y en apego al manual administrativo en materia de TIC´S y de seguridad de la información (MAAGTIC-SI), en este periodo se llevó acabo la contratación del servicio prevención y control de amenazas cibernéticas y códigos maliciosos así como su implementación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En seguimiento a la solicitud de información, vía correo electrónico con fecha 13 de septiembre de 2017 del Asesor del C. Secretario de Turismo, sobre la actualización anual de los cinco conjuntos de datos abiertos publicados por el Consejo de Promoción Turística de México, los cuales obran en el portal Datos Abiertos de Presidencia de la República, se envió en forma digital los conjuntos de datos abiertos listados a continuación: 1. Campañas Cooperativas; 2. Evaluación Publicitaria en los Mercados Nacional, Norteamérica, Sudamérica, Europa y Asia; 3. Evaluación de Ferias;  4. Campañas Institucionales; 5. Montos de Publicidad Institucional por Mercado y Medio. |

**FONATUR Constructora, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con la finalidad de dar atención al requerimiento realizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI) recibido a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, esta Entidad dio atención a su requerimiento mediante oficio SP/UT/FJRG/767/2017, de fecha 18 de agosto de 2017, adjuntando el Índice de Expedientes Reservados, así como el hipervínculo de la página de Intranet Institucional, donde podrá ser consultada esta información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se informa que por parte de esta Entidad, se ha dado cumplimiento a los compromisos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el presente año. Asimismo, se manifiesta que se ha dado debido cumplimiento a todos los requerimientos referentes al tema de Transparencia, y que se cuenta con las evidencias de los compromisos atendidos y el cumplimiento de los mismos. De igual manera, se ha establecido en la Entidad, la aplicación de la búsqueda exhaustiva en todas las unidades administrativas de la entidad, a fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información referentes a documentos que deban generar, con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos de esta Filial. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En este periodo, no se llevó a cabo ninguna actualización del Sistema Persona y a los Sistemas de Datos Personales (SDP).   Sin embargo, se informa que con el fin de estar actualizados en esta materia, en el mes de agosto de 2017, personal de la Entidad asistió al evento en el que se trataron temas en materia de protección de datos personales y privacidad con opiniones de expertos nacionales e internacionales |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se informa que durante el tercer trimestre de 2017, se recibieron en la Entidad 21 solicitudes de información, de las cuales 11, fueron atendidas, proporcionando la documentación requerida por el solicitante, de 1 se determinó que la información solicitada no era competencia de la Unidad de Transparencia de la Entidad, 1 fue desechada por falta de respuesta del ciudadano, derivado del Requerimiento de información adicional, y 8 se encuentran en proceso de atención. En este trimestre se recibieron 3 Recursos de Revisión, RRA 4794/17, RRA 5642/17 y RRA 6041/17, enviando en este mismo periodo los Alegados correspondientes al INAI, quedando en espera de la resolución que determine el Instituto sobre estos asuntos. Asimismo, de informa que de julio a septiembre del año en curso, a través de la Herramienta de Comunicación del INAI, se recibieron 10 Comunicados de los cuales esta Filial tomó conocimiento y 9 Requerimientos de Información , mismos que fueron atendidos en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La capacitación que se ha proporcionado a los servidores públicos de la entidad por parte del INAI en el trimestre a reportar, ha permitido que las respuestas a las solicitudes de información que se otorgan de las diversas áreas a la Unidad de Transparencia de FONATUR Constructora, S.A. de C.V., sean con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de septiembre se llevó a cabo el Segundo Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, con los siguientes propósitos: Se presentaron los resultados del Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y Protección de Datos Personales 2015-2016. Se revisaron los avances del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2017. Promover la capacitación en línea, a través del CEVINAI, para potenciar la cobertura de capacitación de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El INAI a través de la Dirección General de Capacitación, llevó a cabo en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C., de los cursos en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con los que se pretende que los servidores públicos identifiquen el marco jurídico nacional que regula la protección de datos personales; conozcan en términos, la estructura y contenido de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; analicen los principios de protección de datos personales, identificar los deberes y obligaciones que la Ley asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas de su incumplimiento; y comprender los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por lo que la en el trimestre que se reporta, ha participado en cursos y conferencias sobre la materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Estamos en espera de la respuesta con el visto bueno, que emita del Archivo General de la Nación a la solicitud de validación y/o autorización a las adecuaciones que se realizaron al Cuadro General de Clasificación Archivística, al Catálogo de Disposición Documental y de los Criterios Específicos, en materia de organización y conservación de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El personal responsable del archivo, durante el periodo que se reporta, ha continuado con el control y la actualización con la finalidad de tener un mejor desempeño de sus funciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Conforme a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control y de manera conjunta con Fonatur, se continúa promoviendo las buenas prácticas para llevar a cabo las Adquisiciones, mediante procesos consolidados a través del Comité Integrado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de adjudicación, para las Adquisiciones realizadas durante este periodo, se han registrado conforme a las recomendaciones y controles emitidos por el OIC, a través del Sistema CompraNet y el personal responsable, se continúa actualizando para optimizar el uso y manejo del sistema. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con respecto a la Alineación del Manual de Organización se informa que se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal de las diversas Unidades Administrativas de la Entidad, y se buscará llevar a cabo reuniones de trabajo con el Órgano Interno de Control y el área Jurídica de FONATUR, a fin de ser revisar las adecuaciones propuestas en el Manual de Organización, y posterior presentación para la aprobación del Órgano de Gobierno de la Entidad. De igual manera, se informa que respecto a los Manuales Administrativo y Sustantivo se ha estado trabajando en la alineación de los procesos, con las diversas áreas de la Filial, para su posterior presentación ante el Comité de Normas Internas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad durante este periodo en su rubro de gastos, ha respetado la política de no realizar disposiciones por el concepto de publicación de libros e impresiones relacionadas con la actividad sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Las obras que se realizan por parte de la Entidad se realizan y/o se llevan a cabo en el sitio especificado por el contratante, por lo que no es necesario tener oficinas foráneas. No obstante de forma periódica y para efecto de dar a conocer el avance en el proceso constructivo, se tienen reuniones a través de estos medios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso y utilización de las unidades de transporte, asignadas a esta Entidad y continuado con la política de racionalización y austeridad, los vehículos se han utilizado exclusivamente para atender asuntos y comisiones oficiales relacionadas con el objeto de la filial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con referencia al tema de la posibilidad de incurrir en duplicidad de funciones por parte del personal de las diferentes áreas administrativas que conforman la Entidad, para evitar en la manera de lo posible, incurrir en la duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el tercer trimestre de 2017, se informa que se ha cumplido con la normatividad de racionalizar el gasto y solamente se ha pagado viáticos al personal que está asignado a las obras. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con respecto al tema de Políticas de Transparencia del Gobierno Federal establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM), la "Guía de Transparencia Focalizada 2016" y a los "Criterios para la homologación de la sección Transparencia" de los Portales Institucionales de Internet 2016", se informa que se han venido actualizando en la página Institucional de FONATUR Constructora, las acciones relativas a la información socialmente útil, que se programaron en el ejercicio pasado. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informa que durante el periodo que se reporta, de manera constante se llevó a cabo la actualización de los temas relevantes de la entidad, publicados en la Página Web Institucional, situación que se hace saber al personal interesado en el tema y en forma sistemática, se hace del conocimiento, en reuniones de trabajo con clientes y personas involucradas en el tema, así como con los ciudadanos que solicitan información a través de los Sistemas del INAI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En cumplimiento a las líneas de acción que establece el PND, y a la matriz de obligatoriedad elaborada por la SHCP, sé continúa proporcionando los avances y resultados de los diversos programas, a través de los medios correspondientes, mediante un lenguaje ciudadano, a fin de que cualquier persona conozca lo reportado por la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó el avance de las metas relacionadas para indicador de la MIR, correspondiente al tercer trimestre de 2017, con los datos de las áreas involucradas de la Entidad, dándolo a conocer mediante el sistema correspondiente. Además de dar atención a  las disposiciones de la Subsecretaría de Planeación y Política Turística de la Secretaría de Turismo, correspondientes al ejercicio que se reporta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de los objetivos del PGCM, que menciona el fortalecer el presupuesto con base en resultados, se mantiene la determinación de no eliminar, fusionar o modificar hasta el momento, ningún programa aplicable a FONATUR Constructora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Por lo que respecta a este rubro, se informa que se continúa con reuniones de trabajo para definir las acciones de mejora en el proceso administrativo de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el ejercicio 2017 se ha cumplido en tiempo y forma con los programas de evaluación de desempeño del personal de estructura que establece anualmente la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Las acciones de trabajo para solventar el requerimiento para fortalecer la calidad y oportunidad de la información en materia de Recursos Humanos, se le ha dado cumplimiento a través de los responsables, los cuales se han asegurado de registrar de forma oportuna, todos los movimientos de personal, tanto de estructura como eventual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio seguimiento a las acciones implementadas en el trimestre anterior, a efecto de continuar dando el debido cumplimiento a la normatividad aplicable.   De igual manera se continúa supervisando el cumplimiento, de los avances en el control de incidencias, control de asistencia y vacaciones del personal que labora en la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el tercer trimestre de 2017, se llevó a cabo el reforzamiento de la capacitación acerca del funcionamiento del Sistema denominado INTELIGOB, a la fecha se encuentra en marcha su práctica, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos en dicha capacitación y eficientar las actividades del personal de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se informa que derivado de la implementación del Sistema denominado INTELIGOB, en el tercer trimestre de 2017, se ha obtenido un ahorro de papel e impresiones, en virtud de que los oficios se envían al remitente a través de dicho Sistema y se evita la impresión para su difusión y entrega, e igual manera se están reforzando los conocimientos obtenidos en la capacitación acerca del funcionamiento de dicho Sistema. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con la finalidad de dar seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), y con la finalidad de dar seguimiento a los trabajos instruidos en la Guía de Acciones de Transparencia, en este trimestre que se reporta, se continuó con la actualización de la página WEB de FONATUR Constructora, en específico el apartado de Transparencia y Transparencia Focalizada, en donde se encuentra un link para acceder a los datos abiertos de la Entidad. |

**FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el oficio número UT/MBG/135/2017, de fecha 20 de julio del presente año, se informó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de la entidad se mantuvo sin cambios, ya que no se generaron expedientes clasificados como reservados durante el periodo de enero a junio del presente año. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó el análisis de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que administra el INAI, para su respectiva atención conforme a la competencia de esta entidad. Asimismo, mediante el oficio UT/MBG/140/2017, de fecha 11 de agosto 2017, se solicitó a las unidades administrativas verificar que las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas en el ámbito de su competencia, cumplan con los principios de "Máxima Publicidad", "Congruencia" y "Exhaustividad", con la finalidad de fomentar la calidad en las respuestas, de manera que se disminuyan los recursos de revisión y los sobreseimientos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realizó un seguimiento puntual a cada una de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX. Asimismo, mediante el oficio UT/MBG/140/2017, de fecha 11 de agosto 2017, se solicitó a las unidades administrativas agilizar en la medida de lo posible la respuesta a las solicitudes de información, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos institucionales establecidos en el indicador IAI.1 "Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas". |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficio número UT/MBG/141/2017, de fecha 21 de agosto de 2017, se informó a las unidades administrativas sobre el comunicado del INAI número INAI/SAI-DGOAEEF/409-25/17, de fecha 18 de agosto de 2017, en el cual enviaron los resultados de la primera verificación diagnóstica, cuyo propósito fue detectar áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia; solicitando a las mismas, atender las observaciones y/o recomendaciones emitidas.  Por otra parte, mediante oficio UT/MBG/152/2017, de fecha 14 de septiembre del presente año, se informó al INAI que una vez revisados los resultados por las áreas responsables, se están atendiendo las observaciones y recomendaciones contenidas en la Memoria Técnica de Verificación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo del presente reporte se capacitó a un servidor público en temas relacionados con la Clasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, mediante el cual se le informa que sus datos personales estarán protegidos y serán incorporados y tratados dentro de los Sistemas de Datos Personales de la Entidad en materia de Administración de Personal, denominados "Sistemas de Plantillas" y "Sistema de Nóminas", y serán integrados en el archivo de expedientes de Personal en el Área de Recursos Humanos que le corresponda. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó la difusión en la página web institucional, sección "Transparencia", apartado "Transparencia Focalizada", de los temas de "Agua Tratada"; "Poda, Riego, Bacheo y Plantas de Tratamiento (PRBT)"; "Agua Potable" y "Recolección, transporte y disposición final de basura"; con la información proporcionada por las unidades administrativas responsables. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficios GC/FMC/392/2017 y GC/FMC/448/2017, de fechas 15 y 29 de agosto del 2017, respectivamente, se solicitó a las unidades administrativas de la entidad informar el "Calendario de caducidades" con la totalidad de expedientes de archivo. Lo anterior, con el fin de impactar el indicador "IAR.1 Porcentaje de archivos de concentración liberado" del PGCM. A la fecha del presente reporte, se tiene un avance del 80% en virtud de conciliación y correcciones que se están realizando. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio número DG/ECP/137/2017, de fecha 5 de septiembre del presente año, el Director General de esta entidad paraestatal realizó el nombramiento del nuevo responsable del Archivo de Concentración. El servidor público Responsable del Archivo de Concentración asistió al curso denominado "Elaboración del trámite de baja documental", impartido por el AGN, los días 4 y 5 de julio del presente año. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el mes de agosto del año en curso, la Entidad formalizó 6 contratos para el "Servicio para la emisión de tarjetas y/o vales para el suministro de combustible para el parque vehicular y demás maquinaria de combustión de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., en el ejercicio 2017"; y en las bases de licitación, mediante nota informativa, se informó a los participantes los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse, así como las sanciones que se impondrán para el licitante o servidor público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones realizadas han sido cargadas y reportadas a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos que celebra FONATUR Mantenimiento Turístico, .S.A de C.V., se incluye una cláusula en la cual se refiere que "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de los mismos, "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación en términos de lo dispuesto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de no existir conciliación, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato abierto serán resueltas por los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciado al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa." |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se elaboró el documento de planeación 2018, en el cual se alinearon los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios. Asimismo, se cargaron en el PASH (Programa Aplicativo de la Secretaría de Hacienda) los programas de inversión 2018, denominados Adquisiciones de maquinaria y equipo para conservación y mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados (CIPs) del Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), ubicados en: Cancún y Cozumel, Quintana Roo; Huatulco, Oaxaca; Ixtapa, Guerrero; Litibú, Nayarit; Playa Espíritu, Sinaloa; Los Cabos y Loreto, Baja California Sur. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 28 de agosto de 2017 se llevó a cabo una reunión con personal de la Mesa de Contenidos en la Unidad de Gobierno Digital, de la Secretaría de la Función Pública, del Órgano Interno de Control institucional y FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., con el fin de revisar y validar las fichas de trámites y/o servicios de la entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el fin de conocer las necesidades de modificación, abrogación o elaboración de normas internas de la entidad, mediante oficio GC/FMC/247/2017, de fecha 7 de julio de 2017, la Gerencia Central solicitó a las unidades administrativas analizar su Normatividad Interna e informar sus necesidades de modificación, abrogación o elaboración de normas internas, recibiendo lo siguiente: 1 solicitud de creación, 3 solicitudes de modificación, así como 4 de creación y/o modificación de formatos.  Con fecha 4 de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la 5ª Reunión del Equipo de Trabajo para la Mejora de Normas Internas, en la que se analizó el proyecto normativo "Política para el Prorrateo del Gasto Corporativo", mismo que está en proceso de modificación por parte del área promovente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó quincenalmente el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación y administrativo de los capítulos 2000 y 3000 del tercer trimestre del 2017, ascendió a $94,824,390.00, lo cual representó el 56.05% del presupuesto programado autorizado, mismo que está por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo de julio a septiembre del presente ejercicio, la entidad aplicó la reducción del gasto por el concepto de Gastos de Viaje y Viáticos; por lo que, del presupuesto autorizado que fue de $1,079,467.00 comparado con el Presupuesto Ejercido que ascendió a $298,893.00, se tiene una variación del 72.31%, debido a las estrategias que se han tomado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Conforme a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, mediante oficio GC/FMC/321/2017 de fecha 28 de julio de 2017, se informó a la Dirección General Adjunta de Estudios y Políticas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Secretaría de la Función Pública, la designación de los enlaces en materia de Participación Ciudadana. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Dentro del Programa Anual de Evaluación 2017, se inició la Evaluación Específica de Consistencia y Resultados con Módulo Completo de Diseño, al Programa Presupuestario "E007.- Conservación y Mantenimiento de los CIPs", en el cual se llevará a cabo una revisión al diseño, consistencia y orientación a resultados. Se realizó el registro y actualización de los datos para la Matriz de Indicadores de Resultados 2018, de conformidad con el reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2017 que elaboró la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se obtuvo una valoración cualitativa "Factible"; por lo que la MIR no sufrirá adecuaciones posteriores que afecten dicha calidad y únicamente se deberán actualizar las metas de los indicadores establecidos en la MIR. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se encuentra vigente el Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, mismo que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública, quien lo confirma mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra vigente el Convenio de Cooperación Técnica en materia de Recursos Humanos e Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, celebrado entre FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, mismo que se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública, quien lo confirma mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. RH/FJQM/1186/2017, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la aplicación del proceso de "Elaboración de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2017, Segunda etapa", de los servidores públicos adscritos entre el 15 de marzo y el 1 de septiembre del presente año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo el registro de la información de personal en cuanto a plantillas, proceso de nóminas y conformación de expedientes, en tiempo y forma en los sistemas respecto a Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información, y con el objetivo de difundir para su consulta la información actualizada de las actividades que realiza esta entidad, durante el periodo, se enviaron para su publicación en la página de la Secretaría de Turismo, los Datos Abiertos respecto de los temas siguientes:  1. Registro de las Superficies de actividades de Conservación y Mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados.  2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual.  3. Registro del Volumen de Agua tratada.  4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxigeno) en el agua tratada. |

**FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha la entidad tiene 10 expedientes clasificados como reservados, sin embargo una vez que se cumpla el ciclo de reserva se procederá a realizar la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La documentación relacionada con la toma de decisiones por parte de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. esta agrupada por expediente con un orden cronológico y bajo resguardo del archivo de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento con lo establecido por la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las respuestas que se proporcionan al ciudadano se revisan y en caso de que sea necesario se genera una versión pública, misma que es sometida a revisión y aprobación del Comité de Transparencia, en el que participan integrantes del Órgano Interno de Control. Para el tercer trimestre de 2017 se recibieron un total de 4 solicitudes de información, en cuyas respuestas emitidas por la Unidad de Transparencia no se utilizan datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se consulta al menos tres veces al día la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar si se ha recibido alguna solicitud electrónica e iniciar la búsqueda de información en el mismo día que se recibe, con esto se busca mejorar el tiempo de respuesta para iniciar el proceso de inmediato. La Unidad de Transparencia, canaliza la solicitud a las áreas correspondientes a fin de recabar la información de acuerdo a los principios de máxima publicidad en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios girados a las diferentes áreas de la entidad se solicita la información para el ciudadano solicitante, en ellos se hace hincapié de que la información que proporcionen deberá atenderse con la máxima calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre de 2017, tres servidores públicos tomaron cursos de capacitación impartidos por el INAI, con el tema Introducción a la Administración Pública Mexicana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Archivos en el artículo 19 donde menciona que: Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes: I. El cuadro general de clasificación archivística; II. El catálogo de disposición documental; III. Los inventarios documentales; a) General, b) De transferencia; y c) De baja; y IV. La guía simple de archivos.   Al respecto comento que en febrero del año en curso se envió el Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación para ser dictaminado, por lo que seguimos en espera. Se cuenta con Inventario general, de transferencia y una guía simple que está en proceso. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se elaboraron dos cursos que se impartirán en el último trimestre del año en curso a los servidores públicos, para fomentar las buenas prácticas archivísticas en FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A partir de enero 2015 y hasta la fecha se incluye en todos los contratos suscritos por la entidad, la leyenda que da aviso a los particulares de su derecho a la denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el presente trimestre la Entidad no ha tenido la necesidad de adherirse a procesos de licitaciones públicas consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A todos los contratos por licitación se les realiza la consulta en Compra Net y se integra en el expediente de la misma. Además durante este periodo se han realizado licitaciones públicas electrónicas vía Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A todos los contratos realizados en el periodo se les incluye la cláusula correspondiente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó una revisión a algunos procedimientos dentro del Manual Único Sustantivo, lo cual generó cambios en el mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se autorizó por parte de la SHCP la renivelación de 3 plazas de mandos medios, asimismo se envió a la Secretaría de la Función Pública el organigrama para su aprobación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Entidad no cuenta con dicha partida en su presupuesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de las unidades se ha limitado a lo estrictamente indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad sigue a la espera del registro inmobiliario por parte del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el propósito de evitar duplicidad de funciones, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la renivelación de 3 plazas de mandos medios, dos de las cuales fungirán como coordinadoras de segmentos de negocio y una tercera como enlace administrativo de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado de la eliminación de la Gerencia de Representación Regional en el ejercicio 2015, fue necesaria la renivelación de las tres plazas de mandos medios que fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en este trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no lleva a cabo contrataciones bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En cada unidad de negocio, la entidad tiene designada a una persona para atender directamente al público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad ha ejercido los gastos estrictamente indispensables y en todo momento realizar contratos de bienes y servicios consolidados con el objetivo de obtener mejores precios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad ha tomado la decisión de utilizar viáticos únicamente cuando la situación sea estrictamente indispensable o que beneficie a la institución, en cuanto a convenciones y gastos de representación la entidad no ejerce recursos por esos conceptos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece dentro de sus Disposiciones Generales el uso de Mecanismos de Participación Ciudadana, por lo cual, se analizará el contenido de dicha guía para contemplar si le competen acciones a esta entidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publica en el portal de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publica en el portal de la Entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó el avance de la MIR de los programas presupuestarios E011 y E008, correspondiente al tercer trimestre del 2017, atendiendo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de indicadores para resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2017", cuya versión final quedo registrada en el Módulo de Evaluación de Desempeño Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).  Con base en los "Criterios para el registro y actualización de la Matriz de indicadores para resultados de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018", se actualizó la Matriz de indicadores para resultados del programa E011- Escalas náuticas en Mar de Cortés y otras unidades de negocios, considerando las recomendaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con respecto a la modificación de líneas bases. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La entidad cuenta únicamente con los programas presupuestarios E008 y E011, por lo que no hay duplicidades, los cuales aportan información para la toma de decisiones presupuestales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | FONATUR Operadora Portuaria no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevaron a cabo reuniones con los coordinadores de área. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de septiembre, se solicitó ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) el registró de la competencia "Identificación de acciones sustantivas para la administración y operación de las unidades de negocio y Administraciones Portuarias Integrales (APIS) a cargo de la entidad. ", y para ello se realizaron las siguientes actividades:  ° Elaboración del mapa funcional de la competencia. ° Elaboración del estándar de competencia ° Elaboración de la tabla de criterios de evaluación de la competencia. ° Elaboración del instrumento de evaluación de competencia. ° Aplicación de la prueba piloto del instrumento de evaluación de la competencia. ° Elaboración de la relatoría de validez y confiabilidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se están llevando a cabo adecuaciones en diversos módulos del SAP, una vez que estén habilitados en modo productivo, se tiene proyectado trasladar al personal operativo de las unidades de negocio al corporativo, para que tomen cursos de capacitación y reforzamiento del sistema SAP, con el fin de mejorar y hacer más eficientes las actividades de cada uno de ellos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El sistema SI@NON (Sistema de Nómina) se actualiza conforme a las leyes y normatividad vigente con el fin de obtener información veraz y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el tercer trimestre, la entidad realizó las gestiones para proporcionar un curso de Excel a personal que lo requiere por sus funciones, lo anterior con el propósito de hacer más eficiente el fin las actividades y dar soporte a las unidades de negocio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Bajo la coordinación de FONATUR y el acompañamiento del Órgano Interno de Control, se realizó la designación del enlace para la supervisión de la ejecución del plan de migración a la ventanilla única nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este tercer trimestre se generaron modificaciones al SAP, mediante la mesa de servicio. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En los dos primeros trimestres del año se envió de manera mensual la siguiente información al área de Sistemas para subirla a la plataforma de datos abiertos de FONATUR Operadora Portuaria: 1.- Arribos de cruceros y pasajeros de las APIS Huatulco y Cabo San Lucas, 2.- Ocupación de las marinas, La Paz, Mazatlán, Puerto Escondido, Puerto peñasco, Santa Rosalía, Guaymas y San Blas. 3.- Ocupación de los hoteles San Ignacio y Loreto. Y 4.- Los visitantes, casas rodantes y autobuses de los parques RV Park & camping Palma Linda. Parque Eco-arqueológico Copalita y Paradero de autobuses Las Garzas. |

**Fondo Nacional de Fomento al Turismo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia, en su 9ª Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de julio de 2017, instruyó a la Unidad de Transparencia que informara al INAI que FONATUR y FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V., durante el primer semestre de 2017, no presentaron expedientes reservados, instrucción cumplimentada el 18 de agosto del año en curso, conforme a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia analizó la información proporcionada por las unidades administrativas, para integrar el inventario de datos personales y sistemas para su tratamiento en FONATUR. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia atendió las solicitudes de los particulares en menos tiempo del estipulado por la LFTAIP, notificándose las respuestas un 45% antes de que transcurriera el término establecido en el citado ordenamiento legal; en el caso de las incompetencias, un 67% antes de que transcurriera el término, y en el caso en que se notificó una respuesta en la modalidad de información disponible públicamente se atendió en el plazo estipulado en la LFTAIP. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se fomentó entre servidores públicos de este Fondo, la actualización en tiempo y forma de las fracciones del Portal de Obligaciones de Transparencia de FONATUR, conforme la normatividad aplicable asegurando que la información pública disponible en dicho portal institucional sea proporcionada con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad por parte de las unidades administrativas competentes.  El INAI notificó a FONATUR la primera verificación diagnóstica, obteniendo una calificación del 79.46% del Índice Global de Cumplimiento, así como un reconocimiento al esfuerzo institucional demostrado por los servidores públicos de FONATUR en la publicación de las Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte de los trabajos para el año 2017 de la Red por una Cultura de la Transparencia en la Administración Pública Federal (RETAPF), servidores públicos de este Fondo concluyeron 31 cursos impartidos por el INAI, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. Asimismo, el Comité de Transparencia de FONATUR recibió el Refrendo del reconocimiento "Comité de Transparencia 100% Capacitado". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento al Programa de Capacitación 2017 en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, y con la finalidad de capacitar al personal de FONATUR sobre el derecho a la protección de datos personales, su contenido y alcances; así como la relación que guarda con el derecho a la privacidad, esta entidad solicitó al INAI la inscripción de 11 servidores públicos al curso presencial de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que imparte dicho Instituto en coordinación con la Universidad Iberoamericana. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal. Una vez analizada la información contenida en dicha guía, se advierte que no está contemplado que esta entidad realice acciones durante el 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se propició la integración del grupo interdisciplinario para la valoración de las secciones y series documentales de las diferentes áreas del FONATUR. Asimismo, mediante oficios signados por el Subdirector de Adquisiciones y Servicios Generales, se solicitó a las áreas de Planeación, Unidad de Transparencia, Jurídico, OIC, la designación del servidor público que formará parte del Grupo Interdisciplinario. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre, los servidores públicos responsables de archivo de trámite, tomaron cursos de capacitación impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos, obteniendo 9 constancias por haber acreditado los cursos en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | COMPROMISO ATENDIDO: Dar a conocer al Sector Privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, incluyendo dicha información en la convocatoria y en el modelo de contrato correspondientes, en ambas materias.  Capacitación: se llevaron a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cursos:, "Modificación de Contratos en la LAASSP", "Uso de Contratos Marco", "Taller de herramientas económicas aplicadas a las Contrataciones Públicas", "Contrataciones Consolidadas", "Contratación de Obra Pública bajo la condición de pago a precio alzado", "Contratación de Obra Pública bajo la condición de pago a precios unitarios", adicional a esto, inició la impartición de dos cursos externos: "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y "Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". Además se impartió un curso interno de actualización. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre, no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Esta actividad se ha estado realizando desde hace varios años y en particular, durante el tercer trimestre del presente ejercicio, se utiliza el Sistema CompraNet con base en la Normatividad vigente.  Los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, son Mixtos o Electrónicos, según sea el caso y las Adjudicaciones Directas cuentan con un expediente electrónico asociado a un contrato en dicho sistema. Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, no se llevaron a cabo procedimientos de forma electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | COMPROMISO ATENDIDO: A este compromiso se le ha dado cumplimiento a partir de principios del ejercicio 2016 y hasta la fecha, incluyendo dichas cláusulas en los contratos que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 20 Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera de inversión con estatus de vigentes están alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad reportó el avance físico-financiero de los PPI vigentes durante el periodo enero-septiembre a través del PIPP, de conformidad con los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continúa la revisión de la normatividad de diferentes áreas administrativas del Fondo, para presentar en la próxima sesión del Comité de Normas Internas  Se publicó el Manual de Organización cumpliendo el realineamiento Orgánico de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio no. 307-A.-2148, de fecha 10 de julio del 2017, la SHCP aprobó la creación de la plaza Titular del Área de Quejas del OIC de FONATUR, con nivel M21. Con oficio no. SSFP/408/0873/2017 SSFP/408/DGOR/1372/2017, de fecha 23 de agosto del 2017, la SFP aprueba la conversión de niveles de LC2 a L32, en cumplimiento al Manual de Percepciones 2016 y Disposiciones aplicables. Actualmente con oficio no 21/W3N/OIC/444/2017 y DAF/AGS/190/2017, de fecha 1 de septiembre del 2017, el OIC de FONATUR remitió a la CGOVC de la SFP, para su aprobación la actualización de su estructura, gestión que se encuentra en espera de respuesta de dicha Coordinación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al cierre del tercer trimestre no se ejercieron recursos para impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de FONATUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto autorizado para el ejercicio 2017 a FONATUR no se previeron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Compromiso atendido:  En atención a las políticas de sustentabilidad, durante el 3er trimestre del presente ejercicio se devolvieron 5 vehículos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE). Con la presente acción se logró disminuir el consumo de combustible en la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Compromiso atendido:  En atención a las políticas de sustentabilidad, se sustituyeron las luces de los baños de mujeres y hombres por luces LED y luces de sensor de presencia, también se cambiaron los tableros de energía de la subestación eléctrica. Se elaboró el Dictamen de Baja de los activos que quedaron en desuso, para su enajenación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Compromiso atendido: Durante el tercer trimestre del ejercicio 2017, INDAABIN notificó la baja del inmueble con RFI 3-01359-5, continuamos en espera de respuesta por parte del Instituto de 7 BAJAS por enajenación, el ALTA de Marina Guaymas y la actualización de superficie en la cédula de inventario de tres bienes inmuebles por re lotificaciones posteriores a su registro, teniendo al cierre del tercer trimestre un total de 151 inmuebles en el inventario del SIIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Compromiso atendido: Con Oficio de no duplicidad firmado por el Subdirector de Capital Humano, dirigido al Director General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial de SECTUR con fecha 13 de agosto de 2010.  Con fecha 12 de diciembre de 2016, la Gerencia de Desarrollo de Capital Humano dirige una Nota Informativa a la Subdirección de Capital Humano, en la cual se reitera la no duplicidad de funciones, como se acredita en las funciones establecidas en el Manual de Organización vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso atendido: Se considera concluido este compromiso, toda vez que se elaboró el documento denominado, "Matriz de Justificación de puestos", concluyendo que los 288 puestos analizados, se encuentran alineados de acuerdo a su naturaleza a la LFEP, LG Turismo, PND 2013-2018, Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, Programa Institucional de FONATUR 2013-2018 y al Manual de Organización de FONATUR. Dicha matriz fue entregada con oficio SCH/EMA/410/107 de fecha 28 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Compromiso atendido: Se considera concluido este compromiso, toda vez que se elaboró el documento denominado, "Matriz de Análisis de Funciones Transversales Susceptibles a Compactarse" concluyendo que de los 42 procesos detectados (11 administrativos y 31 sustantivos) con los que cuenta la institución y aun cuando existe coparticipación entre Unidades Administrativas, la compactación de funciones se imposibilita debido al ámbito de competencia y atribuciones de cada una de las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Dentro del realineamiento presentado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, se incluyeron movimientos que privilegian la distribución de plazas sustantivas. (Sin avance a reportar) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública de la SHCP, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Esta información en versión definitiva se proporcionará una vez que sea publicada la Cuenta Pública del ejercicio 2017, la cual se emite de manera anual posterior al cierre y validación del ejercicio fiscal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece dentro de sus Disposiciones Generales el uso de Mecanismos de Participación Ciudadana, por lo cual, se analizará el contenido de dicha guía para contemplar si le competen acciones a esta entidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal. Una vez analizada la información contenida en dicha guía, se advierte que no está contemplado que esta entidad realice acciones durante el 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal. Una vez analizada la información contenida en dicha guía, se advierte que no está contemplado que esta entidad realice acciones durante el 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría de la Función Pública emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, la cual establece las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal. Una vez analizada la información contenida en dicha guía, se advierte que no está contemplado que esta entidad realice acciones durante el 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con forme a los "Criterios para el registro y actualización de la MIR de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018" se realizó la revisión de la matriz para Resultados de los Pps: F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, y K027.- Mantenimiento de infraestructura, E008.- Servicios Turísticos en APIs concesionadas, E009.- Conservación y mantenimiento de infraestructura básica distinta a la de FONATUR y  E011.- Escalas náuticas en Mar de Cortés y otras unidades de negocios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio 2018, la revisión de las estructuras programáticas se llevó a cabo en el mes de julio  en el cual se consideraron los siguientes Programas Presupuestarios:  F002.-Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico K021.- Proyectos de infraestructura de turismo K025.- Proyectos de inmuebles (oficinas administrativas) K027 .- Mantenimiento de Infraestructura K028.- Estudios de Preinversión K029.- Programa de adquisiciones M001.- Actividades de apoyo administrativo O001.- Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Fonatur para el presente ejercicio no cuenta asignación presupuestal en el capítulo 8000 "participación y aportaciones" así como en el concepto de 4200 "Transferencias al Resto del Sector Público" y en su relación programática presupuestaria "S" Subsidios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Mediante la implementación de mejoras se optimizaron los procesos siguientes: 1) Asesoría y Calificación de Proyectos Turísticos de Inversión. 2) Diseño de Proyectos Ejecutivos de Infraestructura. 3) Viajes y Pasajes. 4) Donación. 5) Comercialización de Bienes Inmuebles. 6) Prestaciones al Personal Activo y Jubilado |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En seguimiento a los convenios de cooperación con las 3 empresas de Participación Accionaria, se realizaron las siguientes difusiones:  Convocatoria para asistir a los cursos del Consejo Nacional para prevenir la Discriminación (CONAPRED). Invitación para asistir a los siguientes eventos: Cursos de protección civil Curso: "Ponerse en los zapatos del otro" Curso: "El ABC de los derechos Humanos" Taller: "El arte de ser mujer, Menopausia y Sabiduría. Resolución de la crisis. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó el "Taller para el análisis estructural del instrumento de evaluación por competencias", con lo cual concluyó la redefinición de una competencia sustantiva del FONATUR. Mediante oficio SCH/EMA/305/2017 se envió para su revisión a la SFP, obteniendo respuesta por parte de esta Secretaría con el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0825/2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento a los convenios de cooperación con las 3 empresas de Participación Accionaria, se realizaron las siguientes difusiones:  Convocatoria para asistir a los cursos del Consejo Nacional para prevenir la Discriminación (CONAPRED). Invitación para asistir a los siguientes eventos: Cursos de protección civil Curso: "Ponerse en los zapatos del otro" Curso: "El ABC de los derechos Humanos" Taller: "El arte de ser mujer, Menopausia y Sabiduría. Resolución de la crisis. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 4 al 8 de septiembre se llevó a cabo el registro de las Metas de Desempeño Individual (MDI) del personal que ingresó entre el 1 ° de Marzo y el 1° de Septiembre de 2017, mismas que se enviaron a la SFP mediante oficio SCH/EMA/406/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este compromiso se concluyó en 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad registró los movimientos del personal en ante la UPRHAPF (SFP) 6 informes quincenales del "Reporte Único de los Servidores Públicos (RUSP) del 3er, trimestre de 2017" |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El 10 de agosto de 2017 se llevó a cabo una reunión de trabajo en las instalaciones de la Coordinación de Estrategia Nacional a la cual asistió personal de las Subdirecciones de Políticas Estratégicas y Vinculación Interinstitucional y de Tecnología de Información del FONATUR, así como el Director de Estrategia Nacional por parte de SECTUR y el Coordinador de Estrategia Digital Nacional de SECTUR. El objetivo de esta sesión era llegar a un acuerdo para que la Unidad de Gobierno Digital concluyera el trámite y nos pudiera enviar el oficio para realizar el direccionamiento de www.fonatur.gob.mx a www.gob.mx/fonatur/. Ya que la migración se encuentra realizada al 100%. A la fecha seguimos a la espera de dicho comunicado. Asimismo, se realizaron trabajos de validación de trámites y/o servicios realizados, con el acompañamiento del equipo de la mesa de contenidos de la UGD y el OIC, cuyo resultado consiste en las Fichas de Trámites validadas por los responsables y remitidas a la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante este trimestre se concluyó con la etapa de análisis e inicio el diseño del desarrollo:  - Automatización de los Procesos de Administración de Prestadores de Servicio Social. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este trimestre, se continuó con la documentación de todos los proyectos a través de los productos (formatos) obligatorios y propuestos del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de Información (MAAGTICSI) de la Subdirección de Tecnología de Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron los Datos Abiertos comprometidos para los meses de junio a agosto, mismos que se le enviaron a SECTUR para su consolidación y publicación. |

**RAMO 27 Función Pública**

**Secretaría de la Función Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Desde el mes de octubre se celebran Comités de Transparencia en sesiones ordinarias para promover la desclasificación y contestar solicitudes de acceso a la información utilizando el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se han realizado exhortos a través del Comité de Transparencia para que todas las facultades de las unidades administrativas se encuentren plenamente documentadas y se facilite su acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se están revisando los avisos de privacidad de las áreas a efecto de determinar su actualización. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se está trabajando en la actualización de criterios para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información así como en la construcción de un sistema que dé seguimiento en tiempo real al procedimiento de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha incentivado la creación de versiones públicas para poder contestar solicitudes de información así como para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia generales en el Sistema de Portales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizó en conjunto con el INAI un programa de capacitación respecto a la Ley General de Protección de Datos Personales el Posesión de Sujetos Obligados y se diseñó una estrategia para colocar a la Secretaría de la Función Pública con la distinción de Institución 100% capacitada para el año 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevó acabo dos capacitaciones presenciales en conjunto con el INAI y la IBERO en materia de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los días 4 y 18 de agosto de 2017, se tuvo reunión de trabajo con servidores públicos del Archivo General de la Nación, en las instalaciones de dicho Organismo, para realizar adecuaciones al proyecto de Cuadro y Catálogo, mismas que se realizaron y fueron enviadas mediante correo electrónico de fecha 1° de septiembre de 2017, dando seguimiento los días 7 y 13 del mismo mes, informando el día 25 de septiembre, por la misma vía, que aún se encuentra en proceso de revisión. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el trimestre que se reporta, se proporcionó capacitación a 57 servidores públicos, 30 de Unidades Administrativas de la Secretaría y 27 de los Órganos Internos de Control. La Responsable del Área Coordinadora de Archivos, realizó 4 cursos en línea en la plataforma del INAI (CEINAI), además, en esa misma plataforma, 1 servidor público del Centro de Información y Documentación efectuó el curso de Descripción Archivística. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias se indica mecanismo y domicilio para interponer inconformidad en términos de Art. 65 y 66 de LAASSP, Arts. 39, frac. VII, 116 y 117 de su Reglamento; Y de LOPSRM los Art. 83 y 84, Arts. 274 y 275 de su Reglamento. Respecto a sanciones en convocatoria de LP e ITP, se indica a los licitantes, proveedores y contratistas, según sea el caso, los motivos de sanción, los términos en que se les podrá rescindir un contrato Art. 54 LAASSP y 98 de su Reglamento y Art. 61 LOPSRM y 154 y 155 de su Reglamento, los términos para la terminación anticipada del contrato (Art 54 Bis y 55 Bis LAASSP y 102 de su Reglamento así como Art 60 LOPSRM, 150 y 151 de su Reglamento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el Tercer Trimestre de 2017, se llevó a cabo una contratación a través de contratación consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre del año 2017, la totalidad de los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres personas fueron realizados de manera electrónica a través el sistema electrónico gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se mantiene la implementación de la cláusula de conciliación en los contratos que suscribe esta Dependencia al amparo de la LAASSP y de la LOPSRM en la que se indica que, para el caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en dichos ordenamientos legales, y en el clausulado de los pedidos generados, se establece la información adecuada para este supuesto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Considerando el calendario establecido en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, la actualización y registro de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría se llevó a cabo en el mes de julio. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En cumplimiento a las disposiciones señaladas en los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, se registró el avance de los programas y proyectos de inversión correspondiente al periodo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la Secretaría de la Función Pública, se registró de 2017 a través del sistema www.cofemer.gob.mx/pmr-2017-2018 el 25 de mayo de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó el registró de la modificación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con motivo de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior de la Secretaría se están realizando los ajustes a la estructura orgánica y ocupacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa con el punto V.1.2, "Los requisitos para adquirir o arrendar bienes y servicios", estableciendo en el numeral 9, que para este tipo de requerimientos será necesario presentar la autorización del Titular de la SFP. Previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se contó con el servicio de videoconferencia web institucional, mediante el cual más de 10 unidades administrativas de la SFP eficientaron sus funciones mediante la realización de sesiones de capacitación, orientación y de trabajo, evitando la inversión de recursos innecesarios en traslados o viáticos, con lo cual se da cumplimiento a sus objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo se aplicaron aportaciones para cumplir con los compromisos en la Agenda de Gobierno Abierto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con las políticas de uso racional y pernocta del parque vehicular, adicionalmente se sigue cumpliendo con las políticas determinadas por la Comisión Nacional para el uso Eficiente de la Energía (CONUEE), para el ahorro en combustible |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la alineación funcional de las estructuras con motivo de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior de la Secretaría. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó un análisis de las solicitudes de información que se ingresaron del segundo trimestre al tercer trimestre para comenzar con la reestructuración del apartado de transparencia focalizada en la página de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con base en el anterior análisis se realizará diferencias entre información dirigida al público en general e información para otro tipo de usuario de los servicios que proporciona la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El proceso de revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios de la Secretaría, se realizó de conformidad con los Criterios emitidos por la SHCP durante el Proceso de Programación y Presupuestación para la integración del PPEF 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevó a cabo la clarificación de los objetivos estratégicos de la Secretaría, donde participaron la C. Secretaria, los Subsecretarios, el Oficial Mayor y los Titulares de las Unidades Administrativas que reportan en línea directa a la Titular de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevó a cabo el análisis para el envío de archivos XML CFDI versión 3.3 solicitados por el SAT.  Se obtuvo un avance del 80% en los Movimientos Afiliatorios del ISSSTE. De igual forma, se llevó a cabo la actualización de los códigos RH-NET para INDAAABIN.  Asimismo, se incorporaron nuevos criterios al proceso de Cambios Masivos de Datos de Activo Fijo (COFECE, SFP) y se mejoró el proceso de Dispersión Bancaria a nivel multisociedad.  Se llevó a cabo la migración de los datos del censo de servidores públicos del sistema legacy al GRP para eliminar el primero. Se implementaron las consultas estadísticas de documentos del GRP a nivel WEB para elaborar un sizing del sistema GRP (Etapa de desarrollo). Finalmente, se llevó a cabo la corrección del layout del SAR para INDAABIN. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionó la contratación de servicios de TIC para los servicios de mantenimiento y soporte a la infraestructura del centro de datos de alta disponibilidad de la SFP, los servicios administrados de TIC, de los equipos de cómputo en arrendamiento con características actualizadas. Asimismo, se gestionó el servicio de mantenimiento y soporte a la base instalada de productos de la marca Microsoft, de conformidad con lo señalado en el MAAGTICSI. Dichos servicios fueron gestionados exitosamente a fin de garantizar en mayor medida la operación de los servicios informáticos de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la publicación de diferentes conjuntos de datos: Resultados Consulta de Trámites señalados por la Comunidad Empresarial para revisión. Resultado de Auditoría y Acciones de Fiscalización UORCS 1-2017. Resultado de Auditoría y Acciones de Fiscalización CAOP. Resultados de Designación de Auditores Externos Listado de Firmas de Auditores Externos Elegibles Adquisiciones con recursos de 5 al millar 2017 Resultados de los Programas Anuales de Auditorías de los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal. |

**RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de julio se actualizó el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al primer semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de julio se actualizo la información del Portal de Obligaciones de Transparencia; asimismo, durante el mes de septiembre se atendieron las observaciones que hizo el instituto respecto a la información cargada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. El Cuadro General de Clasificación Archivística, se encuentra autorizado por el Archivo General de la Nación.  1. El Catalogo de Disposición Documental, se encuentra en vías de autorización por el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la instauración en la convocatoria (bases) de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se indica a los licitantes, el procedimiento a seguir en caso de alguna inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Compras Consolidadas: 0 procedimiento de contratación. 2. Contrato Marco: 2 (dos procedimientos de Contratación. Vigentes, No contratados en el presente trimestre. 3. Ofertas Subsecuentes: No Aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Instauración de la totalidad de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma Electrónica, en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo. Instauración de la totalidad de procedimientos de Adjudicación Directa de forma Electrónica (en la cual los licitantes, solo pueden participar en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre, no se realizaron gastos en la impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo que se reporta, al interior de la CJEF se elaboraron planes de logística que han permitido obtener ahorros en costos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el periodo que se reporta, no se realizaron contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se concluyó al 100% la actualización del nivel tabular y código de los puestos de la estructura orgánica de la CJEF de acuerdo a las Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016 y 2017. Asimismo, se realizó la conversión de 9 puestos con niveles de transición para ubicarles en el nivel tabular vigente y 2 puestos de OIC fueron sujetos de movimientos organizacionales a fin de alinearlos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se capacitó y aplicó la evaluación para certificar las capacidades de Orientación a Resultados, Visión Estratégica, Trabajo en Equipo y Herramientas de Computo de servidores públicos de carrera. Se capacitó nuevamente al personal con resultados no aprobatorios en la evaluación para certificar las capacidades de Trabajo en Equipo y Visión Estratégica, quienes presentaron la 2da evaluación obteniendo resultados satisfactorios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se inició el proceso para la Evaluación de Desempeño de Personal Operativo 2016-2017, con la instalación de la Comisión Evaluadora y Comités de Evaluación, Difusión de la Convocatoria y aplicación de la respectiva evaluación del personal operativo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De acuerdo a los resultados emitidos por la SFP, la CJEF obtuvo un 98.8% de cumplimiento en la operación del Servicio Profesional de Carrera para el ejercicio 2016. Asimismo, se realizó el proceso de concertación de metas del POA-SPC para el ejercicio fiscal 2017 en la CJEF, mismas que se registraron ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a Actualización de la estructura orgánica y funcional de la CJEF, Actualización de las Descripciones-perfiles de puesto, Desarrollo programas de capacitación transversal. Promoción para el desarrollo académico del personal, Aplicación de acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y Desarrollo de mecanismos que garanticen la óptima operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera detectados como áreas de oportunidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró en el sistema los reportes de Información Básica y Bajas de las quincenas de los meses de julio, agosto y septiembre del 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a Actualización de la estructura orgánica y funcional de la CJEF, Actualización de las Descripciones-perfiles de puesto, Desarrollo programas de capacitación transversal. Promoción para el desarrollo académico del personal, Aplicación de acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y Desarrollo de mecanismos que garanticen la óptima operación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera detectados como áreas de oportunidad. |

**RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

**Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El 28 de julio de 2017 se llevó a cabo la Décima Sexta Sesión del Comité de Transparencia en la que aprobó el Índice de Expedientes Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta, de las 7 sesiones que celebró el Comité de Transparencia, se aprobaron 3 inexistencias de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En todas las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas del Consejo, se establecen los plazos máximos de respuesta aprobados por el Comité de Transparencia con objeto de fomentar las respuestas expeditas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se recibió el diagnóstico de verificación del SIPOT y se respondieron las observaciones de conformidad con lo manifestado por las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se continúa invitando a los servidores públicos del CONACYT a los diversos cursos que imparte el INAI. De manera adicional se solicitó el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", que se llevará a cabo en el CONACYT el día 19 de octubre próximo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Inscripción en la semana nacional de transparencia 2017, en el que se tratarán temas sobre transparencia, rendición de cuentas, derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como la gestión documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de los procedimientos de contratación y contratos se hizo del conocimiento a los licitantes que deberán abstenerse durante cualquier etapa del procedimiento licitatorio, de incurrir en forma directa o indirecta en las infracciones previstas en los Artículos 65 al 72 y del 90 al 99 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Se capacitó al personal de la Subdirección de Adquisiciones tomando los cursos: Uso de Contratos Marco (2), Mejores Prácticas en Contrataciones Públicas (9), se anexa correos de calificaciones, ya que las constancias se encuentran en trámite en la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en los artículos 27, 28, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publicó en el portal de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se incluyó una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, de conformidad con lo señalado en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, devolvió el Programa Anual 2018 con observaciones mismas que fueron subsanadas y enviadas al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el día 27 de Septiembre del 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elaboró el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 en el que se comprometió, entre otros: 1.Eliminar como requisito del trámite CONACYT-01-014-B. Solicitud de Apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Modalidad: S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad (Becas, Beca Nacional (PNPC) Beca al Extranjero, Jóvenes Talentos, Jefas de Familia, Indígenas, PFAN, Estancia Posdoctoral nacional y al Extranjero, Estancias Sabáticas, Retención, Repatriación, Especialidades Médicas y Posgrados en la Industria) , la presentación de la CURP. 2. Trámite CONACYT-01-009. Notificación al SNI del cambio de situación laboral, contractual o académica. Tipo de acción: Digitalización.  3. Fusionar los trámites CONACYT-01-010. Solicitud de Extensión de la Distinción SNI y CONACYT-01-003. Solicitud de reducción de vigencia del nombramiento y convenio por tres años para los investigadores nacionales niveles I y II en el SNI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se modificaron dos instrumentos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a saber: Estatuto Orgánico del CONACYT y Manual de Organización del CONACYT, obteniendo la autorización correspondiente. Se encuentra en proceso la eliminación del Procedimiento: Despacho Aduanero de Mercancías. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las acciones realizadas contribuyeron a la actualización de la estructura orgánica; sin embargo, dados los tiempos de gestión ante la SFP, la estructura registrada no se ha actualizado en su totalidad. La SFP aprobó y registró los cambios de nivel y código tabular en plazas de mando y enlace. Se obtuvo el dictamen presupuestal de SHCP de plazas eventuales 3T 2017, se solicitó la autorización de plazas del 4T a la SHCP. La SFP autorizó la creación de plazas eventuales 1T y plazas de Cátedras CONACYT. Se solicitó a la SFP la creación de plazas eventuales 2T, quedando en espera de su aprobación; se solicitó la validación de valuaciones de puestos de mando y enlace. Se solicitó la actualización del Catálogo de Puestos y Tab de Sdos. El Estatuto Orgánico y Manual de Organización y fueron publicados en el DOF; la Junta de Gobierno aprobó los Manuales de Organización Específicos de 12 unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017 el CONACYT ejerció en gasto de impresión, únicamente lo relacionado con la función sustantiva de la dependencia. La CPCIE realiza las impresiones de acuerdo a las solicitudes recibidas de las Direcciones Adjuntas, estas requeridas a principios de año por medio de un oficio de solicitud de la CPCIE atendiendo medidas de racionalidad y austeridad, con apego a la política de restricción presupuestal aplicada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre 2017 se realizaron un total de 676 videoconferencias desde el CONACYT hacia diferentes sitios: 1) Oficinas regionales CONACYT 283; 2) Centro Públicos de Investigación CONACYT: 228; y 3) Universidades/Empresas: 165. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De acuerdo al ajuste del Gasto Público Federal con respecto a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las acciones de Comunicación Social se realizan de acuerdo a los recursos asignados, la CPCIE realiza informes trimestrales de actividades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ocuparon vehículos de la institución para traslado de varios funcionarios a diversas comisiones. Asimismo, se continúa con el arrendamiento de camioneta Sprinter de 21 plazas para transporte de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha cargado la información en el RUSP. Se ha insistido a la SFP que subsanen errores en el sistema relacionados con la actualización de catálogos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La reorientación de las funciones en las unidades administrativas que, con motivo de la cancelación de plazas eventuales, motivaron la actualización de los instrumentos jurídico normativos: Estatuto Orgánico, Manual de Organización y Manuales de Organización Específicos, los cuales fueron aprobados por la Junta de Gobierno; EO y MO publicados en el DOF. Conforme a la actualización de los 12 Manuales de Organización Específicos, no se considera que existe duplicidad de funciones en las UAs ya que por una parte, se reducen plazas y por otra, se mantienen las mismas funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme a la aprobación por la Junta de Gobierno de los instrumentos jurídicos normativos y a la validación de las valuaciones de puestos por la SFP, se considera que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores al 3T, se justifican y alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades del área a la que están adscritas. Derivado de las cancelaciones de plazas de carácter eventual de mando se realizó una revisión y actualización de las funciones en los Manuales de Organización Específicos, Manuales de Organización y Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Conforme a la actualización de los instrumentos jurídicos normativos, aprobados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, no se ha identificado que en el Consejo se cuente con plazas susceptibles de compactarse. La propuesta de modificación organizacional contempla la alineación de la estructura con instrumentos jurídicos más no la reducción de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El impulso a la ciencia, tecnología e innovación se ha reflejado en nuevas funciones para el CONACYT, cuya capacidad de operación se ha visto limitada debido a las restricciones presupuestales. El impacto que se observa en el presupuesto del capítulo 1000, se debe a la creación de la estrategia Cátedras CONACYT para Jóvenes Investigadores en áreas estratégicas o emergentes, la cual se incrementa año con año de acuerdo a lo estipulado en el PEF. Derivado de lo anterior, los datos del tercer trimestre de 2017, no son comparables con lo observado en 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio de los recursos por concepto de gasto de operación, al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2017, observó una disminución del 12.02% en comparación con el periodo de 2016. En cuando a la actualización de las cifras en términos del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) a valores de 2017, representó un aumento del 20.88% (Se anexa Gráfica). Así mismo y considerando las medidas de austeridad, las siguientes partidas de gasto observaron un comportamiento menor con relación al año inmediato anterior: 26103, 26104, 33104, 33604, 35101, 35501, 37101, 37104, 37106, 37201, 37501 y 37504. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con la optimización de los recursos asignados a las partidas de pasajes y viáticos debido a que las áreas sustantivas de CONACyT se han sensibilizado y han reducido el número de comisiones sin que esto ocasione el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se anexa cuadro con las cifras al 30/09/2017 donde se refleja que el 3er. trimestre de 2017se ha ejercido el 61.26% del presupuesto asignado para el 2017 en las partidas de pasajes y viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | La SFP emitió la Guía de Gobierno Abierto 2017, que incluía el tema de Participación Ciudadana. Asimismo, se designó ante SFP y SEGOB el Enlace de CONACYT para el tema de Participación Ciudadana. Finalmente, y después de que el Enlace analizara lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2017 y realizara un diagnóstico interno, se determinó que CONACYT no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana que se ajusten a lo que estipula la Guía, lo cual, ya se notificó de forma oficial a SFP y SEGOB. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de los avances y resultados de los programas en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación. El informe correspondiente a 2015 ya se encuentra disponible en el SIICYT para su consulta, en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/transparencia/informes-conacyt/informe-general-del-estado-de-la-ciencia-tecnologia-e-innovacion/informe-general-2015/3814-informe-general-2015/file |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron mejoras a las 10 Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio 2018 en diversas reuniones de trabajo con los Directores de Planeación u Homólogos de los distintos Programas Presupuestarios (Pp). Dichas mejoras atendieron observaciones de CONEVAL, SFP, SHCP y de la DAPE de CONACYT. En medio electrónico se comparten las MIR 2018 de los Pp del CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Conforme a lo establecido en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, durante el mes de septiembre del año en curso, se cargaron en el SSAS de CONEVAL los avances de los ASM vigentes en CONACYT. Se adjunta como evidencia documental, los documentos de trabajo extraídos del SSAS, así como los oficios de notificación enviados a CONEVAL y SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integraron los padrones correspondientes al segundo trimestre de 2017. El tercer trimestre de 2017 se está incorporando actualmente, con fecha límite del 20 de octubre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Mediante escrito H3000/410-M/2017, se reiteró a las Unidades Administrativas del CONACYT, la importancia de observar los compromisos relativos a establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Conforme a la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos febrero 2016, se actualizaron los siguientes documentos: Procesos As Is: SNI, Becas al Extranjero, Becas Nacionales y Becas Vinculación. Procesos To be: SNI\*, Becas al Extranjero\*, Becas Nacionales\* y Becas Vinculación\* \* En proceso de atención de observaciones realizadas por el OIC |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el periodo, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizan de manera electrónica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De acuerdo al Convenio celebrado entre la Secretaría de Economía y el CONACTY, Segunda Cláusula Compromisos de las partes, inciso d) Realización conjunta de eventos diversos, tales como, congresos, seminarios, conferencias, videoconferencias, entre otros, de temas de interés común. Se llevaron a cabo la siguientes invitaciones: 1) Conferencia: Peligro en Redes Sociales e Internet En el Conacyt el 06 de julio de 2017, oficio de invitación No. H1000/0547/2017. 2) Curso: Cultura del Ahorro En la Secretaría de Economía el 07 y 08 de septiembre de 2017, oficio de invitación No. 710.DGRH.DDCH.257.2017 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se concluyeron las sesiones de trabajo entre CEN Consultoría Ejecutiva y de Negocios, S.C. y el Grupo Técnico de Expertos del Conacyt dando por concluida la prestación del servicio de capacitación especializado para la determinación de una competencia laboral, y se realizó la entrega del documento final "Competencia laboral". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De acuerdo al Convenio celebrado entre la Secretaría de Economía y el CONACYT Segunda Cláusula Compromisos de las partes, inciso d) Realización conjunta de eventos diversos, tales como, congresos, seminarios, conferencias, videoconferencias, entre otros, de temas de interés común. Se llevaron a cabo la siguientes invitaciones: 1) Conferencia: Peligro en Redes Sociales e Internet En el Conacyt el 06 de julio de 2017, oficio de invitación No. H1000/0547/2017. 2) Curso: Cultura del Ahorro En la Secretaría de Economía el 07 y 08 de septiembre de 2017, oficio de invitación No. 710.DGRH.DDCH.257.2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento a la revisión del documento "Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", a través de un correo electrónico a la Dirección de Planeación de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (Lic. Jacqueline Arteaga Fernández y Mtro. José Morales Ramírez) el 29 de septiembre de 2017, en relación a lo señalado por la misma Secretaría mediante oficio SSFP/408/DGAPP/034/2017. Así mismo, el CONACYT ha dado cumplimento a las siguientes "Acciones para lograr el escenario futurible": a) Ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC 2017). Se han realizado diversas acciones de capacitación de enero a septiembre, específicamente los cursos correspondientes al PAC se encuentran en proceso de contratación.  b) Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (2016-2017) c) Detección de Necesidades de Capacitación (2016-2017) d) Evaluación del Desempeño (2016-2017) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Reporte de la información de conformidad con el calendario emitido para tal efecto, así como la disminución en el número de advertencias derivado de la identificación y seguimiento realizado a las mismas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizaron los instrumentos jurídicos normativos con la finalidad de mantener vigente la operación, atribuciones y funciones de los puestos de mando; no obstante, los tiempos de gestión retrasan la actualización y registro de la estructura orgánica ante la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Trámites y Servicios Digitalizados (VUN y gob.mx): 1. Se concluyeron los trámites y servicios en la OLA 20: CONACYT-00-007, CONACYT-00-008, CONACYT-00-010, CONACYT-01-002, CONACYT-01-008, CONACYT-01-009, CONACYT-01-010, CONACYT-03-001, CONACYT-01-003 y CONACYT-00-003  2. OLA 22 - Trámite CONACYT-00-003: a) Asistencia al "Taller Introductorio de aplicación de mejora e innovación continua" en la Secretaría de la Función Pública. b) Evalúa: reporte mensual a la Unidad de Gobierno Digital informando total de transacciones finalizadas, costo de transacción, índice de completitud y tiempo de entrega promedio. c) Mejora: "Aplica las recomendaciones para mejorar e innovar en la aplicación del estándar de servicios digitales". Se reporta el avance en la aplicación de la mejora e innovación, se utiliza el formato de validación de cambios enviado por la UGD firmado por el Titular del OIC, Enlace de Estrategia Digital Nacional y Enlace de Trámite. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se concluyeron las etapas de construcción y despliegue a producción del proceso de "Evaluación de Desempeño" del Manual administrativo de Recursos Humanos.  2. Se concluyeron las etapas de diseño, construcción y despliegue al ambiente productivo del proceso de "Uso, Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo" y se concluyó con la etapa de despliegue a producción del proceso de "Administración de Parque Vehicular" del Manual administrativo de Recursos Materiales y Servicios Generales. 3. Se concluyeron las etapa despliegue al ambiente productivo del proceso de "Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno" del Manual administrativo de Control Interno. 4. Se concluyeron el análisis y diseño de la automatización del Manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la Información en el proceso de Gobernanza. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Se realizó la contratación del Servicio Integral de Cómputo Personal (escritorio y portátil) con vigencia al 07 mar de 2020.  2. Se realizó la contratación del Servicio de Renovación de Licenciamiento de Seguridad Perimetral y Redundanacia para el Correo Electrónico Institucional, con vigencia al 31 dic de 2017. 3. Se realizó la contratación del Servicio de Mantenimiento a Infraestructura de Cómputo Central, con vigencia al 31 dic de 2017. 4. Se realizó la contratación del Servicio de Actualización de Licenciamiento a Programas y Soporte Técnico para Productos Oracle (PeopleSoft), con vigencia al 31 dic de 2017 5. Se realizó la ampliación del Servicio Integral de FW, con vigencia al 31 de dic de 2017. 6. Se realizó la ampliación del Servicio de Gestión de Modelo Operativo de Fábrica de Software con vigencia al 31 dic de 2017. 7. Se realizó la gestión de los Servicios de TIC´s en apego a MAAGTICSI (Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones, Formato APRO F1) |

**Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Los diversos sistemas disponibles (ERP, Human Site, EPM), así como las aplicaciones (control vehicular, viáticos, control de documentos, incidencias del personal), se mantienen en operación. Asimismo el Sistema de Gestión de Calidad con certificados en ISO9000 sustenta la documentación de los procesos sustantivos y de soporte. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | CIDESI se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo julio-septiembre se atendieron 9 solicitudes de información todas en semáforo verde (7 de CIDESI y 2 del FIDEICOMISO), y cero recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las diversas capacitaciones brindadas al personal sobre el uso de los sistemas informáticos, procedimientos y políticas han permitido generar repositorios de información confiable para la toma de decisiones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Aprovechando los mecanismos de capacitación en línea 135 empleados se capacitaron de 73 programados, al tomar diversos cursos como: Ética Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Reforma Constitucional. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron correos electrónicos a toda la comunidad CIDESI con mensajes alusivos a la protección de datos personales, y se publicaron carteles producidos por el INAI en los pasillos principales del Centro. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Seguimiento al proceso de validación del Catálogo de Disposición Documental ante el AGN. Seguimiento al proceso de las solicitudes de baja documental también ante el AGN (Trámites pendientes del año 2015 (62 cajas), 2016 (36 cajas) y 2017 (37 cajas). Gestión de baja documental contable del año 1994-2004 correspondiente a 109 cajas ante la SHCP, recibiendo observaciones a la solicitud, las cuales serán debidamente corregidas. Seguimiento a la implementación del Sistema de Control de Gestión y realización de pruebas al Sistema de Control de Documentos para su próxima implementación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Asesorías a las asistentes de cada unidad administrativa y responsables de archivo para la puesta en marcha y operación del Sistema de Control de Gestión. Dentro de las reuniones directivas se ha planteado la importancia de la administración de documentos de archivo. Además se han efectuado reuniones con los directores y/o responsables de archivo de las distintas áreas abordando temas específicos en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se dio el seguimiento a 2 proyectos registrados en cartera de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (anteriormente se tenían 3 proyectos pero se decidió transferir 1 para el ejercicio 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | CIDESI se apega al presupuesto autorizado en materia de comunicación y difusión de acuerdo al programa anual autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se dispone de una aplicación informática que permite controlar la asignación vehicular y aprovechar viajes compartidos, así como llevar bitácoras para su mantenimiento por cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el periodo que se informa se emprendió un Plan para el Manejo de Residuos en CIDESI, cuya primera etapa consistió en un sondeo de opinión de generadores de residuos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información correspondiente a inmuebles y a servidores públicos en los módulos definidos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En atención al oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0575/17, con fecha del 12 de septiembre se turnó al INAI el listado de información considerada como de interés público. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continuó con la implantación del plan anual de capacitación, el cual contempla cursos cortos como apoyos para estudios de licenciatura y posgrado para el personal adscrito en áreas técnicas como administrativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La institución mantiene diversos convenios con instituciones de educación superior y centros de investigación que permiten el desarrollo profesional de estudiantes e investigadores ej. Universidad de Aachen de Alemania, Universidad Autónoma de Querétaro, CENAM, CIATEQ, CIDETEQ, COMIMSA, CIO, etc. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el 2016 se elaboró el estudio de prospectiva, siendo actualmente el documento de referencia para los procesos de reclutamiento, contratación y desarrollo del personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Respecto a los avances del MAAGTICSI, se tiene un avance general del 81%, con avances importantes en los procesos de planeación estratégica, administración del presupuesto y las contrataciones, de diseño de servicios, de la configuración, de la operación y del proyecto. |

**Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se informa, no se ha llevado a cabo clasificación de expedientes reservados, en cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Correo institucional del 28-sep-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la institución. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Correo institucional del 28-sep-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la institución. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa estableciendo un límite de cinco días hábiles para que las unidades administrativas de la Institución presenten a la Unidad de Transparencia, la información que será entregada al peticionario. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Correo institucional del 28-sep-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la institución. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Correo institucional del 28-sep-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Correo institucional del 28-sep-2017 en el que se promueve este compromiso ante los servidores públicos de la institución. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboraron los inventarios de 1895 expedientes del Departamento de Formación de Recursos Humanos Externos y Egresados y 246 de la Subdirección de Servicios Generales, además de definir la integración de expedientes del departamento de Recursos Propios y Conacyt, que por sus características presentaban cierto grado de complejidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se privilegia la elaboración de los inventarios a fin de llevar a cabo los procesos que derivan de ello, tales como las transferencias y bajas documentales, llevando a cabo reuniones directamente con los responsables a cargo de los procesos en cuestión. Se espera que derivado de estas reuniones, se llegue a acuerdos que permitan avanzar en el tema archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la fecha en las convocatorias a licitación e invitación a cuando menos tres personas, se han incorporado en las mismas el siguiente texto: "Los licitantes podrán presentar por escrito su inconformidad de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley, ante el Órgano Interno de Control (OIC), representante de la SFP, en días hábiles, con horario de 9:00 a 15:00 horas cuyas oficinas se ubican en Carretera a San Juan de la Costa Km. 1 predio el Comitán, B.C.S., dentro de los 06 días hábiles siguientes al fallo de la licitación o en su caso al día siguiente a aquel que haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo, incluyendo actos posteriores al fallo que implique la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria. Lo anterior sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante el propio OIC las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato a celebrarse". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se tiene celebrado el contrato CS14-001-AME para el arrendamiento de vehículos, el cual se formalizó bajo la modalidad de contrato marco. Asimismo, como consolidado se reporta el contrato C-1188/2014, para licenciamiento de software bajo la coordinación del CONACYT. Con esto se alcanza el 100% en este indicador. Es pertinente señalar que debido a que el sistema CompraNet sólo registra un representante por contrato consolidado, únicamente aparece el CONACyT como dependencia contratante y en consecuencia el indicador no reporta que el CIBNOR tenga celebrado un contrato bajo esta modalidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha, todas las licitaciones públicas se efectúan bajo la modalidad de electrónicas o a elección del licitante presentarlas físicamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A partir del 2014 se insertó en los contratos de obra pública la siguiente cláusula: "DÉCIMA NOVENA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.- En el supuesto de suscitarse diferencias en cuanto a criterios y conceptos que requieran ser precisados desde el punto de vista técnico, ambas partes están de acuerdo en someterse al procedimiento conciliatorio previsto en el Capítulo II, del Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con las formalidades previstas en tales disposiciones.  Asimismo, en caso de diferencias en aspectos administrativos, ambas partes están de acuerdo en procurar resolver conjuntamente dichas controversias, y asentarán los acuerdos en minutas levantadas para tal efecto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se obtuvo el registro en cartera de inversión con la clave 173890O001, con el nombre Reparación Estructural de Edificios de Laboratorios del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., mismo que se encuentra vinculado al Mecanismo de Planeación y en consecuencia al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio 2017, la entidad tiene aprobada la cartera de inversión 163890O0001, a partir del mes de agosto de 2017, se le aprobó a la entidad la cartera 173890O0001, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de estas carteras en el sistema, sin embargo, estas carteras no tiene asignación presupuestaria para el presente ejercicio. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se tenían registrados ante COFEMER 5 trámites, y el día 03 de octubre se acordó reactivar el proceso para dar respuesta a los trámites y servicios, y en la revisión se determinó que se dará de baja uno de los trámites, quedando 4 de ellos pendientes. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre se actualizó el Manual de Organización Específico de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y se elaboró el Manual de la Unidad Guerrero Negro, ambos con el carácter de NIS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Entidad cuenta con nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad no ejerció recursos en impresión de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | A través de la herramienta de videoconferencias BlueJeans en el 3er. Trimestre se han realizado aproximadamente 114 videconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad al no tener autorizado en su presupuesto una partida para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por el periodo que se informa no realizó este tipo de aportaciones ni donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio 2017, el Centro no tiene autorizados recursos fiscales para las partidas 36101 y 36201, por lo que no se elaboró una Estrategia anual de comunicación y/o promoción y publicidad, la cual en su caso, debe ser autorizada por la Secretaría de Gobernación. En la partida que se le aprobaron recursos es en la 33605, el ejercicio de estos recursos se reporta mensualmente en el Sistema de Gastos de Comunicación Social (COMSOC), el cual permite dar seguimiento y realizar observaciones a las erogaciones que realiza la Administración Pública Federal en lo relacionado al concepto de comunicación social y publicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Debido al incremento de los precios de los combustibles, a la disminución en el monto autorizado en dicha partida de gasto y a la reducción de personal asignado a la conducción de vehículos (choferes), se suprimió una corrida de las 4 que se tenían hasta 2016. Las nuevas 3 (tres) corridas de autobuses, movilizan un promedio de 400 personas diariamente, entre personal trabajador y estudiantes. Con lo anterior se han obtenido ahorros y costos de traslado, principalmente para el personal y los estudiantes del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Entidad cuenta con nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Entidad cuenta con nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La institución se apega a los techos financieros autorizados para la partida correspondiente en PEF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad cuenta con nuevo manual de organización alineado y de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; dicho documento fue aprobado en la 1a. sesión de Órgano de Gobierno de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Por lo que respecta a Servicios Personales, la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad ejerció el gasto de operación administrativo, de acuerdo a la asignación presupuestal modificada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad ejerció el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación de acuerdo a la asignación presupuestal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se propusieron temas de información de interés público al INAI en fecha 25 de septiembre de 2017. - Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación. - Líneas estratégicas de investigación del Programa de Acuicultura. - Líneas estratégicas de investigación del Programa de Agricultura en Zonas Áridas. - Líneas estratégicas de investigación del Programa de Ecología Pesquera. Líneas estratégicas de investigación del Programa de Planeación Ambiental. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No obstante que aún no se cuenta con la autorización del INAI, los temas enlistados en el compromiso PT.1 se difunden permanentemente en el portal de internet oficial del Centro y se contempla publicarlas en el SIPOT a través de la fracción XLVIII a partir del mes de octubre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Programa presupuestario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.  Para el primero y segundo trimestres de 2017, se integró al 100% la información de los padrones de beneficiarios. Para el tercer trimestre, con fecha 12 de octubre de 2017 se validó el Padrón de Beneficiarios (persona física) mediante el uso del "pre-validador" (herramienta proporcionada por la S.F.P. para verificar que los padrones de beneficiarios no tengan errores antes de ser subidos a la plataforma SIIPP-G). Sin embargo, no se ha concretado la carga de información en la plataforma debido a que está en construcción. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante este trimestre se trabajó en las siguientes actividades del proyecto "Optimización de la gestión de la propiedad intelectual": Análisis de Desperdicios; para reducir el número de actividades. Eliminación de Actividades; eliminar aquellas sin valor añadido. Reducción del tiempo de Ejecución; para actividades en paralelo sin forma secuencial. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Entidad tiene celebrado convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. En el presente trimestre se adicionan 3 convenios que viene a sumar en total 8 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La gestión y proceso de los recursos humanos, se sujeta a la normatividad interna en el documento denominado Estatuto del Personal Académico el cual contempla los derechos y obligaciones académicos, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia, lo anterior al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnología, Art. 52; asimismo, en el Contrato Colectivo de trabajo, toda vez que las relaciones laborales se rigen por La Ley Federal de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Entidad tiene celebrado convenios de "asignación de recursos humanos" con el CONACYT, con vigencia de hasta 10 años, como parte de la estrategia del PND 2013-2018. En el presente trimestre se adicionan 3 convenios que viene a sumar en total 8 convenios, los cuales vendrán a impulsar, fortalecer, desarrollar y consolidar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en general. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el marco jurídico de la Ley de Ciencia y Tecnología, la Entidad cuenta como parte del desarrollo integral de su personal, con un sistema de evaluación del desempeño, el cual constituye un instrumento que permite conocer las fortalezas y oportunidades así como medir la productividad y el impacto de nuestro quehacer, con el propósito de lograr las metas y compromisos establecidos en el PEMP 2014-2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Entidad tiene concluido el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, el cual contempla un Programa de Trabajo para seguimiento a los compromisos de bases de colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, 2015-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Servicio CIBNOR-04-001 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios: En etapa de desarrollo de la implementación de e.Firma en sistema SISULSA (Servicios de Laboratorios Especializados). Servicio CIBNOR-00-001 de la Solicitud de Servicios de Propiedad Intelectual de la Coordinación Oficina de Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnológica (OTT) del CIBNOR, se encuentra en la etapa de programación del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Módulo de Gestión de Proyectos en Sistema Integral Académica en Línea (SIAL): 35% de avance. Sistema de Educación Continua (EDUCON): 100% de desarrollo. Se contempla liberación al usuario final: 15/Octubre. Sistema de Gestión del Parque Vehicular: 50% de avance |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se aprobó el 11 de julio el Estudio de Factibilidad de "Reposición de equipo de cómputo e impresión que termina arrendamiento en 2017, mediante un nuevo contrato de arrendamiento por 36 meses" a través del portal web de Herramienta de Gestión de Política TIC. El 20 de septiembre se ingresó al portal web de Herramienta de Gestión de Política TIC Estudio de Factibilidad "Actualización CFDI Ver. 3.3 a GRP Net-Multix" aún en proceso de aprobación por parte de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se tiene programado liberar 2 Conjuntos de Datos Abiertos el 30 de Octubre de 2017: Solicitudes de Patentes y Contratos o convenios de transferencia de conocimiento, innovación tecnológica, social económica o ambiental firmados vigentes alineados al PECITI. |

**Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Envió el día 25 de septiembre del presente se envían correos electrónicos a Directores de la Institución con el objetivo de que con el personal adscrito a su dirección difundan y concienticen sobre la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus funciones y facultades. Así mismo se imprime como leyenda en el recibo de nómina de la primera quincena de agosto los artículos referentes a este compromiso. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantienen en las oficinas trípticos que incluye la información de datos personales: concepto, como los contempla la Ley y como se protegen, estos trípticos se colocan en las mamparas de información en los diferentes edificios del Centro, en las oficinas de la Dirección General, recepción y Recursos Humanos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene un tiempo promedio de respuesta de 7 días hábiles, al 3er trimestre se han acumulado 67 solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre, cada servidor público responsable de la información publicada lleva a cabo la captura de información en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se monitorea el avance en la realización de los cursos comprometidos mediante correos electrónicos de recordatorio, así como las asesorías y el material en versión PDF para que se facilite su consulta y manejo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se mantienen en las oficinas trípticos que incluye la información de datos personales: concepto, como los contempla la Ley y como se protegen, estos trípticos se colocan en las mamparas de información en los diferentes edificios del Centro, en las oficinas de la Dirección General, recepción y Recursos Humanos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al oficio CIO/UPA/014/2017 con el cuál se precisa entablar una relación de trabajo para la actualización y validación del Catálogo de Disposición Documental del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C y en razón del cambio de Director del Sistema Nacional de Archivos, se busca un primer contacto con el nuevo director con la posibilidad de que nos brinden asesoría para la integración de los instrumentos. Los archivos de trámite trabajan en la actualización de sus expedientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se da seguimiento al cumplimiento de los cursos de capacitación programados con el INAI en el presente ejercicio, además se asiste al Curso presencial denominado "Taller de Trámite de Baja Documental" realizado el día 24 y 25 de julio del 2017 en las Instalaciones del Archivo General de la Nación. Se continúa trabajando en el módulo de seguridad y CADIDO, es decir, en la tropicalización del Programa SAA del Archivo General de la Nación. Se llevó a cabo el día 7 de agosto la reunión plenaria del COTECAEF donde entre otros puntos se tocaron los temas: PGCM, Bajas Documentales, Programa de Trabajo para la revisión y validación, Transferencias secundarias, y lineamientos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se encuentra participando en un procedimiento de licitación pública nacional consolidada para la contratación plurianual del servicio de licenciamiento, dicho procedimiento lo está llevando a cabo la Coordinadora Sectorial CONACYT. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se solicitó el registro de dos programas de inversión para 2018, alineándolos al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 así como al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2108. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del MSSN se realizó mensualmente la actualización de avance físico y financiero del proyecto con No. de cartera de inversión 133890S0006 hasta el mes de junio, a partir de julio ya no es posible. Cabe mencionar que este proyecto no tiene presupuesto autorizado para 2017 ya que al CIO no le fue autorizado presupuesto de inversión en el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. Dentro del Programa de actualización de estructuras en este trimestre fueron registrados por la SFP los nuevos tabuladores del personal de Mando |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto en publicaciones es exclusivamente para artículos científicos, y se ajusta al presupuesto anual autorizado para cada ejercicio fiscal. Se redujo el gasto del periodo reportado y en comparación con el mismo periodo del año 2016. Hay revistas científicas internacionales donde de acuerdo a sus políticas, se paga solo la inscripción y en otras solo la publicación teniendo como resultado que de 120 artículos publicados al año solo se paga el 10% de éstos, obteniendo así un ahorro para la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo que se reporta se han realizado un total de 43 videoconferencias, incluyendo en éstas la impartición de clases de posgrado y doctorado entre la Unidad Aguascalientes del CIO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con un sistema de validación electrónica para la asignación de vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | No existen modificaciones en los inmuebles. Se actualizó el RUSP en el periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No se encontró duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No hay puestos de mando sin justificar |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. El presupuesto 2016 vs 2015 se redujo en un 50% y no creció para el 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se está dando la prioridad a la contratación de plazas académicas para la realización de las funciones sustantivas del Centro. De las 22 contrataciones que se han realizado en el periodo, solo 2 son en un puestos administrativos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto de servicios personales no ha pasado en los últimos 2 años del 70% contra el total del gasto programable |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ha ejercido el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se logró una disminución en el acumulado de viáticos en comparación con el ejercicio anterior, gracias a las estrictas medidas de austeridad que se aplican en el centro, en cumplimiento así con los lineamientos establecidos para el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF vigentes desde el mes de febrero de 2016. Cumpliendo con los lineamientos de austeridad correspondiente a la meta de ahorro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene actualizada la información de Transparencia Proactiva en el Portal de Transparencia del Centro |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene actualizada la información de Transparencia Proactiva en el Portal de Transparencia del Centro |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene actualizada la información de Transparencia Proactiva en el Portal de Transparencia del Centro |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se reportan los avances de los proyectos de mejora de la gestión en el SIPMG |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen formalizados convenios con diversas instituciones educativas y del sector público, adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado en el 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tienen vigentes estancias de investigación con Instituciones Nacionales y del extranjero. Actualmente 1 investigador termino una estancia académica en el Centro de Tecnología Biomédica de España. Adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado en agosto del 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 2015 se elaboró el estudio de prospectiva y cada trimestre se reportan los avances al mismo |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mensualmente el personal ocupado y pago de sueldos y salarios y trimestralmente el seguimiento al Programa Anual de Capacitación en el SII, trimestralmente el registro de pago de prestaciones en el PASH |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico del Centro 2013-2017 es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional con las que fue elaborado el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Se reporta el avance a septiembre 2017 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se recibió el oficio No. UGD/409/DGASD/439/2017 de la SFP, donde se indica que han sido cancelados los planes de trabajo ya que los registros han sido despublicados del CNTS de la COFEMER. |

**Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento con el Décimo Segundo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados se encuentra publicado en la liga electrónica http://portaltransparencia.gob.mx/pot/informacionRelevante/editVersion.do?d-8168071-p=4&\_idDependencia=11100&\_idDependencia=11100&otraInformacionForm.otraInformacionCheckbox=on&method=recargarTabla#resultados |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo, no se presentaron inexistencias de información en los requerimientos de las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se presentó una propuesta del aviso de privacidad para efectos del Registro de Solicitudes de Admisión a cargo de la Subdirección de Docencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo promedio de atención a solicitudes de información en el periodo, fue de 17 días hábiles (cálculo realizado por la Unidad de Transparencia en base al sistema de la Plataforma Nacional) respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. Se presentó un Recurso de Revisión RRA 4328/17. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con motivo de los Resultados Preliminares de la Primera Verificación Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados, las unidades administrativa del CIESAS han actualizado la información publicada en el SIPOT y se encuentran realizando las gestiones para dar atención a las observaciones emitidas por el INAI en relación a los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal de la Subdirección de Bibliotecas ha tomado diversos cursos en Línea en materia de Transparencia y Acceso a la Información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió a las áreas, la Guía para Titulares de los Datos Personales - Volumen 1 - Conceptos Generales de la Protección de Datos Personales, emitida por el INAI, que tiene por objeto explicar a los titulares de los datos personales en qué consiste el derecho a la protección de los datos personales y la importancia del cuidado de la información personal. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con base a las observaciones del AGN, en la actualización del Catálogo de disposición documental se están elaborando las fichas de valoración; la Dirección General ya envió la ficha correspondiente a la serie que le compete quedando pendientes las fichas de valoración de las áreas sustantivas y administrativas. Se envió el formato que deben llenar, así como el cuadro de clasificación que propone el AGN, se estará trabajando con las áreas hasta completar todas las series documentales, tanto de las áreas sustantivas como administrativas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se le impartió la plática del funcionamiento de la plataforma de InteliGov a 20 servidores públicos, de las diferentes unidades Regionales del CIESAS, entre Administradores, Coordinadores de las Unidades Regionales y Secretarios técnicos, se envió el material para que puedan consultar desde el Manual de usuario de la plataforma y los lineamientos para la elaboración de documentos oficiales internos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continuó con la campaña interna de difusión a través de carteles para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó la consulta de la página web de la Secretaría de la Función Pública y actualmente tiene vigente un contrato marco "Licencias de Software", el cual no es requerido por el CIESAS durante el tercer trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre, se realizaron dos procedimientos de licitación pública y una invitación a cuando menos tres empresas a través del sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los contratos que involucran la adquisición de bienes o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se llevó a cabo la actualización de las carteras de inversión registradas en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de ejercicios anteriores. El Centro no cuenta con recursos asignados en carteras de inversión para el presente ejercicio 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre, se actualizó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), mismo que fue difundido al personal directivo y de mando de las Unidades Regionales para su observancia y efectos procedentes en las áreas requirientes. Como resultado del esfuerzo conjunto, se concluyeron los mapas de procesos, procedimientos y los diagramas de flujo de los procesos sustantivos prioritarios “Investigación Científica”, “Becarios Externos”, “Difusión del Conocimiento” y “Concertación de Alianzas Estratégicas”, así como la propuesta preliminar del manual para ser revisado y formalizado en el cuarto trimestre. El Manual de Operación del Departamento de Presupuestos continua en proceso de actualización |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se han realizado las gestiones solicitadas para dar cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la modificación de la Estructura del Órgano Interno de Control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se presenta el presupuesto ejercido durante el trimestre en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El servicio de Blue Jeans se mantiene en operación además del apoyo a los usuarios del centro sobre el mismo, así como el servicio de videoconferencias propio que ya se tiene en operación a nivel nacional a través de internet 2. Se anexan las estadísticas de videoconferencias realizadas durante el tercer trimestre de los años 2016 y 2017, en las que se aprecia que en 2016 se realizaron 97 y en 2017, 108. La realización de reuniones por estos medios ha permitido al centro evitar gastos en viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se emitió la circular institucional No. 5 mediante la cual se notificó del uso de los vehículos para el servicio de mensajería, logrando con ello la optimización de los tiempos y el aprovechamiento de los mismos para ejecutar en un mismo traslado varios servicios a la vez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se elaboró informe sobre las sedes que tienen instalaciones especiales de las Unidades Regionales de Sureste, Pacífico Sur y Peninsular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se elaboró informe sobre las tareas realizadas para llevar a cabo la actualización del inventario de inmuebles de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Por parte de Recursos Humanos se llevó a cabo la revisión de la descripción de puestos del personal de la CDMX y las Sedes haciendo las modificaciones pertinentes, lo cual será una herramienta que permita identificar duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En atención al compromiso, en el tercer trimestre del ejercicio 2017, se tuvo una disminuyó del 20% las contrataciones de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el tercer trimestre del ejercicio 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el primer trimestre, se llevó a cabo la sesión de la Comisión Académica Dictaminadora y se designaron a las personas que ocuparían las seis plazas de Profesor-Investigador Titular A en las Sedes del Ciesas: Golfo, Noreste, Occidente, Pacífico Sur, Peninsular y Sureste.  El 21 de junio de 2017 se abrió una nueva convocatoria para ocupar dos plazas de Profesor-Investigador Titular A y una plaza de Profesor-Investigador Asociado C, todas con horario de tiempo completo (40 horas) con adscripción a la Unidad Distrito Federal, con sede en la Ciudad de México. Los resultados de esta convocatoria se publicarán en el mes de octubre del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en Servicios Personales, comprende los recursos necesarios para cubrir los salarios, prestaciones y demás repercusiones de las plazas autorizadas por la SHCP para el ejercicio 2017. Cabe mencionar que las obligaciones laborales, se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, registrado ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe señalar, que el CIESAS no tiene presupuesto autorizado para gastos de representación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En seguimiento a las revisiones de la Asesora en Mejora de la Gestión Pública, los responsables de los proyectos comprometidos en el SIPMG atendieron los comentarios emitidos quedando uno pendiente. Se avanzó en la elaboración de los 4 mapas de procesos sustantivos prioritarios. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Dirección de Vinculación continuó con la estrategia en la búsqueda de atraer recursos externos, a través de la gestión, seguimiento y desarrollo para así concretar proyectos de investigación, de acuerdo a la meta establecida. Se firmaron 18 convenios nacionales e internacionales que propician el intercambio de recursos humanos de la comunidad académica con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de septiembre se convino entre la administración y el Sindicato los "Lineamientos para el programa de estímulos al desempeño del personal administrativo y de apoyo del CIESAS" y en el mismo mes se aplicaron las evaluaciones al desempeño. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento a los siguientes sistemas: RUSP, PASH, SIIWEB/CAPACITACIÓN y SAREHO. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualizó el programa de trabajo para la digitalización de trámites y servicios del CIESAS. El mismo, fue enviado a los participantes del proyecto para sus observaciones y comentarios para dar continuidad a las tareas sobre el tema. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualización de responsables de coordinaciones de maestrías y doctorados a nivel nacional y 2 jefaturas de departamento del área administrativa. Se mantiene la revisión y supervisión del sistema para su correcta operación. Esta aplicación usa la Firma Electrónica Avanzada, cubriendo el control de gestión, la interoperabilidad, la oficina postal electrónica y el control archivístico, privilegiando el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Los sistemas y servicios de TIC del centro continúan gestionándose a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC (conforme al proceso APCT del Maagticsi), cargando la información de los estudios de factibilidad correspondientes y dando puntual seguimiento a las observaciones del OIC para obtener la dictaminación correspondiente de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y su posterior contratación e implementación. Durante este periodo se obtuvo la dictaminación favorable para el servicio integral de telefonía e internet para la sede Peninsular y se tiene en proceso el estudio de factibilidad para la Renovación anual del software ALEPH 500 y PRIMO del área de biblioteca. |

**Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre la Unidad de Transparencia, en cumplimiento de la LGTAIP, elaboró y publicó en el portal web el índice de los expedientes reservados correspondiente al primer semestre de 2017 del CICY y del FICDT. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre, se continuó atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas, y se recibió por parte del INAI la resolución favorable al Centro de un recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el trimestre, se registró a siete servidores públicos al curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", a celebrarse a fines del mes de septiembre, mismo que se pospuso por causas de fuerza mayor. Al cierre del trimestre se está en espera del aviso de la nueva fecha para el curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre se distribuyeron los posters enviados por el INAI sobre protección de datos personales para su exhibición en el CICY. Adicionalmente se preparó un documento con la misma información, el cual fue publicado en el boletín electrónico Hasnup. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre la SFP publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual se señala que las instituciones obligadas a cumplir con el componente de Participación Ciudadana son las que cuenten con uno o más mecanismos de participación ciudadana, con los que no cuenta en CICY, por lo que se determinó no llevar a cabo acciones de participación ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante este trimestre se impartió Asesoría técnica a una responsable de archivo de trámite para abrir expedientes por las funciones propias del área, identificando las series documentales a llevar y el debido llenado de la portada, guarda de expedientes, así como la generación del Código de Clasificación Documental, de acuerdo al CADIDO vigente. Asimismo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con todos los responsables de archivos de trámite, donde se les recalcó la importancia de tener debidamente actualizados los instrumentos de control y consulta archivística. Adicionalmente, mediante Oficio DA/ARCH/12/2017 de fecha 04 de julio de 2017, se solicitó al AGN la baja documental de 661 Expedientes contables, equivalente a 13.18 metros lineales del archivo de concentración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este trimestre se efectuaron 26 visitas de inspección a los responsables de los archivos de trámite con la finalidad de verificar física y electrónica que los Inventarios generales contengan información veraz, cotejando para ello las portadas y pestañas de los expedientes con el contenido de los Inventarios. Por otra parte, se verificó el correcto llenado de 2 inventarios de transferencia primaria de dos unidades productoras adscritas a la Dirección Administrativa. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los documentos de contratación y de licitaciones se difunden y promueven los requisitos de denuncia con fundamento en la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La adquisición de las Licencias Microsoft coordinada por el Conacyt aún estaba en proceso durante el tercer trimestre 2017. De julio a septiembre los participantes en el convenio de coparticipación para la adquisición consolidada por concepto de revistas especializadas estuvieron trabajando para definir el listado definitivo de revistas; el convenio definitivo debe ser firmado durante el cuarto trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A lo largo de 2017, el uso de CompraNet para las investigaciones de mercado (SDI) se incrementó. En el primer trimestre se realizaron 28 SDI, en el segundo trimestres fueron 55 y en el tercer trimestre fueron 33 SDI. Importante mencionar que algunos de estas SDI tuvieron dos rondas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Tanto los "modelo de contratos" como en los "contratos" de Adquisiciones y de Obra Pública que se firmaron durante el tercer trimestre incluyen cláusulas del procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el trimestre se ha registrado un proyecto que está en los mecanismos de plantación, alineado al Plan Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | No se recibieron recursos para las carteras autorizadas en 2017, se ha transferido al siguiente ejercicio fiscal, quedando fuera del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, para lo que falta de este ejercicio fiscal |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre las áreas reportaron la simplificación de seis normas internas administrativas (NIAS) de la siguiente forma: dos de Adquisiciones, tres de Servicios Generales y una de Recursos Humanos. Estas normas serán sometidas a aprobación de las instancias correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron varias conferencias remotas en el trimestre para reducir el gasto, tal es el caso de reuniones institucionales, así como las que corresponden a COCODI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el trimestre se continuó promoviendo el uso racional de vehículos oficiales, y se puso en práctica el reducir el equipo de aire acondicionado de los vehículos, con el fin de reducir el consumo de combustible. Así mismo, se están enviando los vehículos en tiempo y forma a servicios de afinación mayor y menor según sea el caso para su mejor rendimiento, Adicionalmente en este trimestre se les volvió a capacitar a choferes presentando tutoriales del correcto manejo para el uso eficiente de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el tercer trimestre de éste año, en las 2 obras de construcción en proceso, se incluyeron sistemas de separación de residuos sólidos, así como la implementación de sistemas de ahorro de energía tales como: iluminación led y aires acondicionados invertir. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantuvo actualizada la información reportada ante el INDAABIN, en este trimestre no hubieron modificaciones reportada por las áreas de Recursos Humanos y de Obra Pública, referente a ingresos o bajas de personal que tuvieran repercusión alguna en las distintas Sedes o la creación de alguna nueva Sede, así como tampoco hubieron modificaciones de las superficies de construcción de los Inmuebles registrados a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 29 de agosto de 2017 se recibió la Guía de Gobierno Abierto, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva donde la propia Guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento, por tal razón el CONACYT como coordinador de sector, se pronunciará en el sentido que no se tiene interés en proponer acciones ajustadas a esta Guía, por lo tanto el CICY no contará este año con acciones a realizar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 29 de agosto de 2017 se recibió la Guía de Gobierno Abierto, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva donde la propia Guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento, por tal razón el CONACYT como coordinador de sector, se pronunciará en el sentido que no se tiene interés en proponer acciones ajustadas a esta Guía, por lo tanto el CICY no contará este año con acciones a realizar. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 29 de agosto de 2017 se recibió la Guía de Gobierno Abierto, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva donde la propia Guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento, por tal razón el CONACYT como coordinador de sector, se pronunciará en el sentido que no se tiene interés en proponer acciones ajustadas a esta Guía, por lo tanto el CICY no contará este año con acciones a realizar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se ha identificado el programa y se incorpora al SIIPP-G el padrón de beneficiarios trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 1 de agosto de 2017 con la UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, con el fin de conjuntar esfuerzos para organizar y desarrollar actividades académicas y proyectos de investigación y servicio de interés para ambas Instituciones y las demás que convengan en acuerdo. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Los requisitos para el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CICY se describen en el Capítulo IV de los Estatutos del Personal Académico del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. (artículos del 11 al 52). En dicho Capítulo se encuentran los puestos del Centro a los cuales aplica, así como las competencias y/o capacidades establecidas para cada promoción. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica y Científica el pasado 17 de julio de 2017 con la FEDERACIÓN MEXICANA DE PALMA DE ACEITE, que tiene por objetivo, establecer las bases de cooperación entre ambas entidades para conjuntar esfuerzos y recursos, compartir conocimientos e información para fortalecer las capacidades afines y complementarias, y lograr el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio mutuo que serán acordadas mediante convenios específicos para el desarrollo de actividades académicas o áreas de interés |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal científico y tecnológico se cuenta con el estatuto de personal académico y con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del CICY, el cual se aplica por competencias y con base en méritos establecidos en el mismo y evaluados por la Comisión Dictaminadora Externa. Para el personal administrativo y de apoyo se realizan los procesos de reclutamiento y selección con base a la evaluación de competencias. En el área administrativa se evalúa al personal con vencimiento de contrato para proceder a la renovación del mismo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Dentro del estudio prospectivo se ha considerado como objetivos principales un Programa de Profesionalización de Servidores Públicos que incluye como acciones principales crecimiento, capacitación y organización ocupacional, alineada de igual manera al Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre de 2017, se inició en la construcción de la solución del Sistema de solicitudes de actividad de Servicio social y prácticas. Se concluyó el análisis y diseño de requerimientos para el servicio de inscripción a cursos de educación continua. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inició con la configuración de los actos administrativos en los que se integrará la e.Firma. Así también, se dio seguimiento con el SAT al trámite para la obtención del servicio. El CICY recibió, por parte del SAT, la notificación del nuevo personal a cargo del trámite iniciado, así como la actualización de la plataforma de pruebas y la documentación asociada para el establecimiento del convenio que permitirá la obtención del servicio. El CICY ha enviado toda la información solicitada en este requerimiento de actualización. Al término del presente periodo, se están realizando las pruebas de la solución SARIP con la nueva plataforma enviada por el SAT, a la vez que se generan las evidencias para entregar a éste. Adicional mente se dio inició la capacitación de los usuarios para el uso de la solución tecnológica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De acuerdo al plan, se llevó acabo la capacitación de la solución tecnológica a los involucrados en la operación de los procesos administrativos a automatizar correspondientes al proceso de gestión de archivos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha continuado con la publicación de los datos abiertos, se publicó el plan de apertura y, de acuerdo a éste, se preparan los nuevos conjuntos para llevar a cabo su publicación. |

**Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en el lineamiento Décimo tercero de los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, el 10 de julio de 2017 se envió al INAI el comunicado referente a la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las 11 solicitudes de información que presentaron los particulares al CICESE durante el periodo de julio a septiembre de 2017, en NINGUNA de ellas se declaró INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento del Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, respecto a la obligatoriedad de las dependencias y entidades de la APF, de informar al INAI acerca de los cambios que hayan tenido los sistemas de datos personales operados por el CICESE y registrados en el SISTEMA PERSONA, en el mes de septiembre de 2017 se informó al INAI que en los sistemas de datos personales que opera el CICESE, no existieron cambios. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El compromiso asumido por el CICESE referente a optimizar a un plazo = o < a 15 días hábiles, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información que se notifican a las diferentes unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia del CICESE continúa cumpliéndose. El trimestre de julio a septiembre 2017 reporta que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 8.15 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió comunicado a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia al 3er. trimestre 2017, haciendo de su conocimiento que son responsables de que la información entregada reúna atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Este indicador se refiere a número de expedientes del archivo de trámite, clasificados conforme al Cuadro general de clasificación archivística. Se envió al Archivo General de la Nación el Cuadro general de clasificación archivística, para su revisión y autorización. Tomando como base dicho cuadro se elaboró el Catálogo de disposición documental y se remitió al AGN para su validación. Una vez que ese instrumento de control y consulta sea validado, se realizará un nuevo inventario de expedientes con las unidades administrativas del CICESE. El dato que corresponde al presente trimestre es de 1040 expedientes generados al 3er. trimestre 2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 22 de junio de 2017 se ha firmado el acuerdo de las modificaciones al Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) 2017 - 2018, en el mismo se estableció que se confirmarían comisiones especiales de análisis de las cláusulas 25 y 54 del CCT. Dichas comisiones han tenido sesiones de trabajo los días 22 y 29 de septiembre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se incrementó la comunicación a través videoconferencias con los diferentes sectores con los que trata CICESE (Fondos Conacyt, Instituciones Privadas, Instituciones Públicas) en el Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se consolidan los viajes terrestres, para no enviar dos vehículos a la misma hora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Instalación de un 40% de los paneles solares adquiridos en los edificios de CIGOM, Oceanología y Ciencias de la Tierra. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las funciones por área se encuentran delimitadas en el Manual General de Organización, por lo que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las funciones por área de encuentran delimitadas y corresponden al mínimo necesario para atender las necesidades del CICESE. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continúa difundiendo en audiencias estratégicas (redes sociales) Twitter (https://twitter.com/todoscicese?lang=es) y Gaceta electrónica TODoS@CICESE(http://todos.cicese.mx/sitio/index.php) a los temas publicados en el sitio de Transparencia Focalizada del CICESE. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se incentiva el uso por parte de la población y se difunde información socialmente útil de temas plasmados en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE (http://www.cicese.edu.mx/transparencia/?mod=trns&op=tfoc) y en redes sociales como Facebook (https://www.facebook.com/CICESE/). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se generó el Modelo Conceptual del proceso de Gestión de Contratos |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se han identificado las competencias necesarias en el personal del Centro, mismas que se han plasmado en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se han realizado las evaluaciones del personal académico conforme a los Lineamientos para el otorgamiento de estímulos por productividad al personal científico y tecnológico del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California, CICESE, al personal técnico conforme al Lineamiento para el pago de estímulos a la productividad del personal técnico. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha concluido la elaboración y formalización del estudio prospectivo de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los puestos identificados en el Manual General de Organización del CICESE están orientados a los objetivos estratégicos y alineados a la estructura registrada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó en 6 Procedimientos administrativos, de los cuales se liberaron 6 reportes el resto continúa en desarrollo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han gestionado 2 estudios nuevos durante este periodo, se han aprobado 4 durante este periodo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo reunión para la actualización del Grupo de trabajo así como para la definición del conjunto de datos comprometidos para 2018. |

**Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a las Unidades Administrativas la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. Misma que tiene que ser informada al Comité para su clasificación y desclasificación en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Responsable del Archivo de Concentración no llevo a cabo la solicitud de la base general, dado que esta solicitud es cada 6 meses y la última fue en el 2do. Trimestre 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apaga a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Dicha normatividad se encuentra en la siguiente liga.  http://www.ciad.mx/component/content/article/132-acercadelciad-hmo/616-aviso-privacidad.html |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De 4 solicitudes recibidas en el 3er trimestre 2017, se respondió, 2 solicitudes en 7 días, 1 solicitud en 12 días y 1 solicitud en 20 días. Tratando de implementar la reducción de los 20 días limites que da el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a toda la Comunidad CIAD, a seguir generando información de calidad, veraz, oportuna y confiable. Además de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este trimestre no se llevaron capacitaciones a los Servidores Públicos del CIAD en el tema Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El aviso de privacidad se encuentra publicado en la página del CIAD desde el día 03 de Abril del 2017, en la parte inferior de la página de CIAD en la liga "Políticas de Privacidad". http://www.ciad.mx/component/content/article/132-acercadelciad-hmo/616-piliticas-privacidad.html.  El 14 de Julio se envió por correo electrónico un comunicado dirigido a todos los Servidores Públicos del CIAD donde se promovió el Aviso de Privacidad del CIAD. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de julio se envió para dictaminación la segunda baja documental ante el AGN de acuerdo al Instrumento de Consulta validado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Coordinador de Archivos impartió al Grupo Interdisciplinario capacitación |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este Trimestre no se presentaron contratos marco a los que la entidad se pudiera adherir. En lo referente a contratos consolidados la entidad cuenta con dos vigentes correspondientes a Revistas Científicas y Software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. En este trimestre la entidad reporto en la plataforma CompraNet 106 procesos de adquisiciones. Se realizaron en este trimestre 3 Licitaciones y 1 concurso de invitación a tres proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. En este trimestre la entidad realizo 19 contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. La evidencia se encuentra en la ficha técnica del proyecto 14389ZY0002. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se detectaron proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Unidad de Inversiones no ha requerido evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, estableció un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuvó a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad no tuvo la necesidad de dar seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP, debido a que no se cuenta con proyectos vigentes con recursos asignados. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tiene programado incrementar el nivel de digitalización de los servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se envió al CONACYT proyecto de modificación de los Estatutos del Personal Académico para su validación y presentación en la próxima sesión del OG para a su autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial establecido un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Por política de la Institución, no se imprimen libros, ni se realizan publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del CIAD |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Es política de la Institución llevar a cabo toda reunión que sea posible a través de los diferentes medios digitales e internet de los que se tienen acceso, para reducir al mínimo indispensable los gastos de viáticos y transportación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para el pago de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para gastos de comunicación social, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado del austero parque vehicular con el que cuenta el Centro desde hace varios años, se ha tenido que realizar acciones de compartir los vehículos de transporte, en cuestiones de planes de logística se aprovechan las rutas de trabajos de campo para que pueda ir el mayor número de usuarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El centro ha implementado dentro de los proyectos ejecutivos de cada obra se contemplen la captación de los recursos naturales posibles, así como instalaciones inteligentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la actualización de datos en el Registro Único de Servidores Públicos ( RUSP) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Por lo que durante 2015 se envió al Consejo la información normativa y registrada en SAREO vigente que se solicitó. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Por lo que durante 2015 se envió al Consejo la información normativa y registrada en SAREO vigente que se solicitó. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el ejercicio 2016 se gastó $17.03 millones de pesos contra 18.06 millones de pesos en el 2017, incrementándose un 6.08%. La inflación proyectada anual es de 6.38%, por lo que no se ha rebasado la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Institución tiene la política de limitar los gastos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación a su mínimo indispensable, no autorizando estos cuando no son necesarios, promoviendo el uso de internet y de tecnología de información para llevar a cabo dichas reuniones. A la fecha se tiene una disminución de este tipo de gastos del 54.02% en comparación con el tercer trimestre del 2016 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 20/09/2017, mediante oficio CIAD/DA/112/17, se envió listado de temas de transparencia proactiva al INAI. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está en espera de la respuesta de la INAI respecto del listado de temas de transparencia proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base en el Oficio 419-A-15-1024 emitido por la Unidad de Evaluación al Desempeño el compromiso no es aplicable a la entidad dado que no se cuenta con programas que transfieran recursos a entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los tres procesos registrados en el SIPMG se encuentran en la etapa 3 los cuales se encuentran en desarrollo para pasar a la etapa 4 dentro de las fechas establecidas en el programa de trabajo de cada uno. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el tercer trimestre de 2017, se mantienen vigentes los convenios de colaboración establecidos en el 2016 con las siguientes instituciones: Instituto Tecnológico de Guaymas, Universidad Católica de Culiacán AC, Universidad Tecnológica de Escuinapa, Universidad de Occidente, Universidad Politécnica de Pachuca e Instituto Tecnológico del Valle del Guadiana. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del tercer trimestre del 2017, no se realizaron contrataciones de personal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se autorizó una estancia sabática por el periodo comprendido del 14 de agosto al 31 de julio de 2018, para realizar actividades académicas y de investigación en la Universidad de Occidente, Campus Culiacán. En este trimestre no hubo ingresos de personal de cátedras CONACYT, no obstante, 20 siguen colaborando en el Centro. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el tercer trimestre de 2017, se continuó pagando los estímulos del personal académico del CENTRO, cuyos resultados definitivos dictaminados por la Comisión Evaluadora Externa fueron publicados el 31 de marzo del presente año mediante el programa electrónico eCiad opción "programa estímulos" |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se capacitó a un total de 85 servidores públicos del CIAD en relación al tema: "Ética, integridad y conflictos de interés impartido por medio de videoconferencia por la Secretaria de la Función Pública. Se impartió el taller "Aprovechamiento de una herramienta gratuita para la administración de tareas", fue una capacitación interna a la que asistieron 15 servidores públicos del Centro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, durante el tercer trimestre del 2017, la entidad actualizó quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los trámites y servicios que CIAD tenía registrados para GOB.MX ninguno es sujeto de pasar a ED4, por lo que se generó un OFICIO dirigido a función pública sobre las acciones tomadas en torno a este tema. Existe el compromiso de dejar estos trámites en ED3 y se está trabajando al respecto en coordinación con personal de TIC de posgrados Existe el compromiso de parte de la coordinación de posgrados de llevar sus trámites a nivel ED3 antes del 15 de Diciembre del 2017 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De los 16 procesos Comprometidos para el periodo 2016-2018 se logró un avance del 50% teniendo ya 8 de 16 procesos comprometidos del periodo 2016-2018 50% Cumplido. Compromiso para 2017 4 procesos Compromiso 2018 4 procesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se utiliza la Herramienta de Gestión Política TIC para gestionar las contrataciones de TIC.  Existe evidencia documental de las 2 contrataciones tramitadas y aprobadas ante la UGD mediante la Herramienta de Gestión. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Utilizando el portal http://adela.datos.gob.mx/ se liberaron los siguientes datos: Contratos adjudicados a proveedores, Padrón de Becas y el Inventario de activos fijos de CIAD. Se pueden consultar a través del portal de CIAD o del portal de datos abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/ciad. Indicador 3/9=.33 x 100 =33% Compromiso 2017 3 datos Compromiso 2018 3 datos. Se actualizaron los datos que estaban desde el 2015. |

**Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre del presente año, CentroGeo, a través del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, recibió 5 solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron respondidas dentro de los plazos máximos de respuesta establecidos en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la emisión de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados, las dependencias y entidades de la Administración Pública ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. Sin embargo, el CentroGeo ha resguardado los tres sistemas de datos personales en apego al derecho de protección de datos personales establecido en nuestra Carta Magna. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información de acuerdo los plazos que están referidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El promedio de respuesta de las solicitudes de información presentadas durante el tercer trimestre de 2017 fue de 5.4 días, a diferencia del segundo trimestre de 2017, donde el promedio de días de respuesta a las solicitudes fue de 13.60, mejorándose en 8.20 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El CentroGeo ha cumplido con la carga de información a que se encuentra obligado, de conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sin embargo; de la primer evaluación de calidad realizada por el INAI, se otorgó al Centro un porcentaje promedio de cumplimiento del 79.43 % , por lo que se están atendiendo las recomendaciones brindadas por este Órgano |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el año 2017, se realizó un Programa de Capacitación 2017 para fortalecer las capacidades en materia de transparencia de los servidores públicos, el cual incluye un total de 11 cursos de capacitación que se realizaran de manera Presencial y en línea. Actualmente, dicho Programa se está llevando a cabo de acuerdo con los calendarios de actividades establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realizó el programa de capacitación para el 2017, en el cual está contemplado el curso denominado Introducción a la Ley Federal de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el CentroGeo existe un mecanismo de participación ciudadana llamado Comité Externo de Evaluación, que es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro Público de Investigación y la información se encuentra disponible en el Portal Institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De los meses que se reportan de julio a septiembre se elaboró el Inventario General de las seis Transferencias Primaria que entregó la Dirección de Administración y de tres Transferencias Primaria de la Dirección General, Secretaria General y Posgrado; también se actualizó es este trimestre 2017 la Base de Datos en el Programa de Access con un registro total de 3,719. En el Programa Anual de Digitalización se han digitalizado 5 series documentales de la Dirección General con su respectivo Inventario General. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Comité de Transparencia del CentroGeo aprobó el Programa Anual de Capacitación en materia de archivo; por lo que reporta que los meses de Julio a Septiembre se impartieron dos talleres; el primero denominado Metodología de la organización en los Archivos de Tramite, y el segundo Taller de la normatividad en los archivos de Tramite. En ambos talleres fueron evaluados los participantes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos los requerimientos mencionados, en cada uno de sus procedimientos realizados en CompraNet dentro de las convocatorias, así como en los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares dentro de las cláusulas de los contratos |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se generó una licitación relativa a la adquisición de cafetería, materiales y útiles de oficina, consumible de cómputo y vales de gasolina LA-03890A999-E33-2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se usa preferentemente el sistema CompraNet para informar, buscar y realizar procedimientos de licitación e invitación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | CentroGeo informa conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y en vigencia; la entidad incluye dentro de sus contratos y procedimientos de licitación e invitación, el fundamento legal correspondiente a este tema. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los proyectos de cartera de inversión que se cargan en el Sistema de la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Actualmente se está llevando a cabo la actualización de las normas internas de CentroGeo, de forma paulatina, para llevar a cabo un mejor funcionamiento interno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT coordinó las acciones para implementar en el Ramo 38 revisando la estructura del Manual de Organización, el cual ya se encuentra pendiente para aprobación del Órgano de Gobierno, Asimismo, el CentroGeo tiene un cuadro comparativo de la estructura básica vigente vs Manual de organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Hasta el presente periodo, el CentroGeo no ha realizado gastos de esta índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El CentroGeo ha realizado diversas videoconferencias en sus instalaciones en el presente periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El CentroGeo no realiza actividades de este tipo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Hasta el presente periodo, el CentroGeo no ha realizado gastos de esta índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | A la fecha, no se ha modificado la utilización de los vehículos al servicio del CentroGeo, con el fin de continuar con su uso racional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El CentroGeo mantiene actualiza la información de sus inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y lo correspondiente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CentroGeo no tiene duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CentroGeo no ha modificado su estructura, por lo que no ha sufrido cambios a reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En los tres trimestres que van del año se han realizado 44 contratos a diferencia del año pasado que se realizaron 83 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura del personal es pequeña, por lo que no es posible compactarla más. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Existen 6 plazas de mando de las cuales 2 son de carácter sustantivo y 4 de tipo administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El CentroGeo identificó como información socialmente útil los temas de: - Presupuesto o avances físicos financieros - Servicios contratados |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaria de la Función Pública, no ha emitido la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2017.  Sin embargo, se ha actualizado la información de la sección de Transparencia Focalizada, disponible en el portal del CentroGeo en los temas de: - Presupuesto o avances físicos financieros - Servicios contratados |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se realiza el reporte al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de forma trimestral y se utiliza la herramienta Pre-validador para revisar la estructura de los datos del programa que han sido registrados |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado cumplimiento a la meta que se había establecido originalmente y se recalibro de acuerdo a los ajustes con CONACYT y se encuentra en proceso de implementación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para el personal Científico y Técnico, se cuenta con el Estatuto de personal Académico que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones académicas, así como reglamentar el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CentroGeo y contiene los requisitos cuantitativos y cualitativos requeridos para el ingreso, promoción y permanencia a las diferentes categorías y niveles de personal académico. El personal de mando cuenta con descripciones y perfiles de puesto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con una herramienta de evaluación del desempeño, consistente en la valoración del personal de mando, el sistema de evaluación utilizado es el de la Secretaría de la Función Pública, las metas estrategias están ligadas al Programa Estratégico de Mediano Plazo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio prospectivo para el área de Recursos Humanos a partir de junio del 2015 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información se reporta de forma oportuna en los diversos sistemas que establecen las cabezas de sector. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico de Mediano Plazo del CentroGeo (PEM) contempla la planeación de sus recursos humanos alineados a objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se completó el proceso para publicar en Ventanilla Única Nacional el trámite CIGGET-00-004 Admisión a Posgrado en el CentroGeo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se desarrolló y liberó el sistema del "Registro y Control de Convenios Institucionales" |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En Centro Geo el Porcentaje de implementación y operación del MAAGTICSI actualmente es del 78%. Se estableció formalmente el Comité de Gestión Tecnológica. Se tuvo un avance significativo en los procesos ASI y OPEC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó el análisis de información para definir los datos abiertos que se pondrán a disponibilidad del ciudadano. Este análisis será sometido a revisión del comité de datos abiertos. |

**Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante este periodo solamente fue clasificado un expediente, el cual fue desclasificado en el mismo periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se dio seguimiento a las unidades administrativas del Centro, con objeto de coadyuvar en la integración documental y llenado de los formatos para cumplir con sus obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información son canalizadas a las unidades responsables de proporcionar la información el mismo día que son recibidas por la Unidad de Transparencia y ésta última hace hincapié en la necesidad de acortar sus tiempos de respuesta estableciendo los límites de entrega de la información por escrito. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada por los usuarios permanece mediante una liga en el pie de la página web del CIMAT, de la misma forma en los formularios a través de los cuales se solicitan datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa trabajando en la parametrización del Sistema de Administración de Archivos para poder implementarlo en CIMAT. En atención al oficio: DG/DSNA/1487/2016 de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, de fecha 18 de julio de 2017, en el que se señalan omisiones e inconsistencias en la solicitud de baja del nuestro oficio CIMACA-003/2015, se ha venido trabajado para subsanar las inconsistencias señaladas en el tiempo establecido; sin embargo, toda vez que se trata de un trabajo minucioso, el plazo de 30 días naturales establecido para dicho cumplimiento no ha resultado suficiente, por lo que mediante oficio No. CIMCA-006/2017 se solicitó ampliación del mismo, sin que hasta la fecha se haya recibido respuesta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tomó el curso "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia", proporcionado en línea por el Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI). (Participaron la Coordinadora de Archivos y la responsable del Archivo de Concentración Se participó como integrante con voz y voto en la primera sesión plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF); donde se llevó acabo la firma de los lineamientos de este comité. En atención al memorándum UT-146/2017, se atendieron y cargaron en el SIPOT las observaciones y recomendaciones señaladas por el INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se solicitó el registro de un programa y/o proyecto de inversión en la Cartera de inversión, mismo que está vinculado con los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con los programas sectoriales que de él se desprenden, conforme al Mecanismo de Planeación de los programas y proyectos de inversión del ramo 38. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad cuenta con un programa y/o proyecto de inversión registrado en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP, y reporta el seguimiento del ejercicio de los mismos, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 1 de los Lineamientos para el seguimiento del Ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron las propuestas de mejora del Código de Conducta, del Protocolo de atención a quejas y denuncias, de las Bases de Funcionamiento del Comité de Ética, y se hizo un cronograma de trabajo para analizar el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CIMAT se apega a lo establecido en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, y en el Artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con una política orientada al aprovechamiento integral del parque vehicular y al uso de viáticos y pasajes, la cual se encuentra en la página web del CIMAT. El CIMAT se apega a lo establecido en los LINEAMIENTOS de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 27 de enero de 2015. Así como a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Estas medidas se están aplicando, en la medida de lo posible (conforme al presupuesto disponible), en la construcción de nuevas unidades y la adecuación de las ya existentes. El diagnóstico de los inmuebles del CPI se realizó durante el ejercicio fiscal 2014. A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la Entidad registro en el módulo de Altas la captura y revisión de dos inmuebles: Monterrey y Mérida para dar de alta en el sistema de inventario del PIFPF; está pendiente que el INDAABIN nos dé su apoyo para realizar la firma de los inmuebles con la firma electrónica del responsable inmobiliario, ya que en la pantalla del sistema nos indica que no está registrado como responsable inmobiliario. Del inmueble con RFI 11113361 Se capturó la modificación para el cambio de administrador ya que este inmueble es el Departamento de Astronomía y está a cargo de la Universidad de Guanajuato |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Centro mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados- servidores públicos por inmueble" promoviendo el mejor aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Toda vez que no se ha dado a conocer la Guía de Transparencia Focalizada 2017 no se han ejecutado acciones. Sin embargo, durante el periodo que se informa se dio atención a la solicitud del INAI para la identificación de información de interés público INAI/SAI/DGGOAEEF/449-73/17. De igual forma se verificaron las preguntas frecuentes provenientes de solicitudes de acceso a la información, no identificando cambios en las mismas respecto del periodo anterior |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Toda vez que no se ha dado a conocer la Guía de Transparencia Focalizada 2017 no se han ejecutado acciones, sin embargo se actualizaron los conjuntos de datos abiertos considerados como información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Toda vez que no se ha dado a conocer la Guía de Transparencia Focalizada 2017 no se han ejecutado acciones en este compromiso |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se reportan 7 convenios Nacionales y 7 Internacionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se reportan 12 convenios Internacionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.", que incluye la previsión fortalecer el crecimiento y desarrollo planeado de las unidades externas del CIMAT, mediante la atracción, generación y capacitación de talentos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al tercer trimestre de 2017 se ha venido cumpliendo por parte de la UTIC con las disposiciones, estándares y guías técnicas que marca la normatividad aplicable.  En materia de contrataciones gestionadas por la UTIC se ha realizado lo siguiente: 1. Se han realizado 9 estudios de factibilidad para ser evaluados por la UGD, de los cuales ocho ya han sido aprobados que son: Mantenimiento del GRP Unix Help, Antivirus, Smartnets y mantenimiento de equipo de red, Call Manager de Aguascalientes, Renovación de Matlab, Renovación del IPS, Renovación de Vmware , actualmente se encuentra en proceso el noveno APCTF2 que corresponde a la contratación de software Security Center Continuous View con el presupuesto asignado de la parte de software. |

**Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El seguimiento que la Entidad realiza lo efectúa de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma, Adicionalmente se tiene retroalimentación con las instancias correspondientes a efecto de apegarnos a los requerimientos de los usuarios. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Centro como medida preventiva cada proceso, respuesta o seguimiento a cualquier requerimiento de información por las instancias fiscalizadoras se documenta temáticamente |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El seguimiento que la Entidad realiza lo efectúa de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma, Adicionalmente se tiene retroalimentación con las instancias correspondientes a efecto de apegarnos a los requerimientos de los usuarios. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El seguimiento que la Entidad realiza lo efectúa de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma, Adicionalmente se tiene retroalimentación con las instancias correspondientes a efecto de apegarnos a los requerimientos de los usuarios. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El seguimiento que la Entidad realiza lo efectúa de acuerdo a la normatividad y dentro de los periodos establecidos en la misma, Adicionalmente se tiene retroalimentación con las instancias correspondientes a efecto de apegarnos a los requerimientos de los usuarios. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al inicio de cada ejercicio se realiza el calendario de capacitación de los servidores públicos y en coordinación con el INAI se realiza capacitaciones en líneas In Situ, incluso se ha tenido como sede al CIMAV para llevar capacitación en la materia donde se ha tenido participación de otras dependencias del Estado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realiza capacitación en la materia y se promueve a través del portal interno del Centro |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realiza conforme a la normatividad y acorde a los requerimientos de la instancia correspondiente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Siguiendo la metodología que establece la normatividad constantemente se realiza la actualización de las series documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Reunión de capacitación con el personal de la Unidad Monterrey del CIMAV (febrero, 2017), para capacitar al personal de dicha Unidad en los procesos archivísticos, así como dar seguimiento al proceso de organización archivística de las series documentales registradas. Reuniones del sector ciencia y tecnología del Comité Técnico Sectorial de Archivos del Gobierno Federal (COTECAEF). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft, así mismo, se adicionará a procesos de licitación pública de otros centros públicos para la contratación de arrendamiento de equipo de cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones en los procedimientos de Licitación Pública Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se han detectado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Evaluación se realizara conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El Centro conjuntamente con el área correspondiente de la SFP realizo la depuración de la Normatividad interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La base de datos de inmuebles propiedad del Centro se mantiene actualizada en la plataforma del INDABIN de acuerdo a los requerimientos establecidos por esa instancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se ajustó la sección de transparencia en la página Web de acuerdo a normatividad establecida en la Guía de Acciones de Transparencia 2015, así como identificaron las necesidades de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Centro en coordinación con el CONACYT realiza las acciones necesarias para su cumplimiento y la Coordinadora Sectorial es quien establece las líneas de acción para su seguimiento. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Centro en coordinación con el CONACYT realiza las acciones necesarias para su cumplimiento y la Coordinadora Sectorial es quien establece las líneas de acción para su seguimiento |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El centro ha estandarizado procesos conforme a sus necesidades y estos se han ido potenciando mediante la utilización utilizando dela herramienta interna (GRP). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CIMAV tiene convenios establecidos con CONACYT, para la captación de Jóvenes Investigadores. Convenios de colaboración científica y tecnológica con diferentes instituciones educativas a nivel internacional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el segundo semestre del 2015 la Entidad en apego a los lineamientos realizo el estudio de prospectiva y fue enviado a las instancias correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CIMAV no cuenta con trámites registrados en la COFEMER. El CONACYT es quien tiene publicados los trámites relacionados en Gob.Mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En la reunión Comisión Asesora de Tecnologías de la Información (CATI) efectuada en el mes de marzo se está trabajando en conjunto con el CIDESI para que su software de gestión documental sea implementado por los CPIC. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El CIMAV se apega a las disposiciones del MAAGTICSI, algunas actividades sobresalientes del trimestre El CIMAV se apega a las disposiciones del MAAGTICSI, algunas actividades sobresalientes del trimestre son: Él se adhiere al contrato marco de arrendamiento de equipo de cómputo hecho por El INFOTEC. El CIMAV planea implementar la herramienta informática desarrollada por CICESE para la gestión de procesos de seguridad. El CIMAV en conjunto con el CONACYT y los CPIC están en proceso de licitación del Licenciamiento Microsoft. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se está generando el siguiente conjunto de datos abiertos que corresponderá a la actividad productiva (artículos, libros, patentes, etc.) del personal académico del CIMAV. |

**Centro de Investigación en Química Aplicada**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante los últimos dos años no se han clasificad expedientes como reservados favoreciendo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se actualizaron los conocimientos de los responsables de archivos de trámite mediante la impartición de dos cursos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por acuerdo del Comité de Transparencia se continúa solicitando a las Unidades Administrativas con plazos más recortados a los establecidos por la Ley para la entrega de información para dar atención a las solicitudes de información presentadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El CONACYT, en su carácter de coordinador sectorial, buscará los mecanismos con el INAI para todas las entidades del Ramo 38. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se publicaron tres trámites de los servicios que ofrece el CIQA dentro del portal gob.mx, debidamente validados por la Unidad de Gobierno Digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad no cuenta con presupuesto autorizado ni ejercido para este para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan en la medida de lo posible todas las rutas del día para que salga un solo vehículo para hacer todos los pendientes de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad cuenta con paneles solares con los cuales se logra un considerable ahorro de energía, también se cuenta con tecnología de lámparas Leds que dan mayor iluminación con ahorro de energía |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualmente se tiene registrado un Bien Inmueble (Edificio de CIQA), en el INDABIN, y están en proceso de registro 2 Inmuebles más que se firmaron el pasado 30 de marzo en la página del INDABIN. Pero por cambios de claves de usuarios el trámite sigue en proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se llevó a cabo la incorporación de estudiantes de la Universidad Autónoma de Coahuila, el Instituto Tecnológico Don Bosco y del Instituto Tecnológico de Saltillo; así como también se lleva acabo colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) para las áreas Administrativas, de Recursos Humanos, Mantenimiento y de laboratorios. En el mes de Agosto se firmó convenio con la escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe, perteneciente a la Cruz Roja. Además se incorporan 8 estudiantes: 6 de la Licenciatura de Enfermería y 2 de la Escuela Técnica en Enfermería; en el departamento médico de esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la Entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúa convenio de la Dra. Margarita Mondragón en colaboración con el Dr. Eduardo Arias en el Instituto de Investigaciones Materiales IMM de la UNAM; concluye en Agosto 2017. La Dra. Ivana Moggio realiza colaboración con el departamento de Química y Química Industrial (DQQI) en la Universidad de Génova; concluye en diciembre 2018. Se realiza convenio del 01 de septiembre al 30 de noviembre del 2017 con Dr. Cesar Petri Serrano en colaboración con la Dra. Ana Margarita Rodriguez con Universidad Politécnica de Cartagena, España |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En Oct del 2015 se entregó estudio prospectivo. A la fecha se trabaja con acciones a seguir. Avance 88%. El avance es mínimo dado que no se han autorizado plazas y el avance en el tema de Clima y Cultura Organizacional se valida después de la aplicación de ECCO |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se publicaron tres trámites de los servicios que ofrece el CIQA dentro del portal gob.mx, debidamente validados por la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Estamos en el proceso de implementación de dos sistemas de apoyo a las actividades sustantivas del CIQA uno para la gestión de proyectos y otro para la gestión de equipos de laboratorio. |

**Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En respuesta a los oficios CIATEJ/DA/UT/147/2017 (folio 147 a 157) de fecha 12 de junio de 2017, las diversas Áreas del CIATEJ, A.C., enviaron en listado de expedientes para desclasificar, por lo que, con oficio de fecha 02 de agosto de 2017, se solicitó al Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del INAI, la desclasificación de un total de 77 expedientes, al haber expirado el plazo de clasificación y/o se extinguieron las causas que dieron origen a su clasificación. Asimismo, la Unidad de Transparencia ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas del CIATEJ, A.C. sobre la clasificación de la información, a efecto de concientizar sobre el compromiso de la transparencia, rendición de cuentas y el principio de máxima publicidad, en relación a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el tercer trimestre se recibieron 06 solicitudes de acceso a la información, así como 02 solicitudes de información respecto al Fideicomiso de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del CIATEJ, A.C., las cuales fueron atendidas, y en ninguna se declaró la inexistencia de la información, con lo cual se evidencia que se tiene documentada la decisión y actividad gubernamental.  Se realizó la actualización en el SIPOT respecto de la de información generada en el segundo trimestre, en tiempo y forma, haciendo pública la información generada por el CIATEJ, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales emitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales y, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero de 2017, se están implementando las medidas pertinentes en el CIATEJ, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información son canalizadas de forma electrónica a las unidades administrativas responsables, y se hace del conocimiento a éstas el plazo legal para dar contestación, asimismo se incluye una fecha sugerida para dar respuesta de forma anticipada al particular, lo cual ha sido atendido en la mayoría de las ocasiones y con ello se ha logrado mejorar el tiempo de respuesta. De igual forma se ha utilizado un formato mejorado para dar respuesta en sus distintas modalidades, conteniendo el número de oficio, fecha, fundamento legal, servidor público y área de adscripción del que lo emite. En el tercer trimestre no se recibieron recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 6 de julio de 2017, se envió correo electrónico a las Áreas encargadas de la publicación de información en el SIPOT, para recordarles de la importancia de actualizar dicha información con respecto a lo que se generó en el segundo trimestre; la Entidad cumplió con las obligación de transparencia por parte de las diversas Áreas que generan la información, con lo cual se vigila que dicha información tenga la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tema de capacitación, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se tiene programada la participación de 47 personas en cinco diferentes temas, los cuales se tomarán a lo largo del año, en línea, a través del sistema CEVINAI. El 07 de julio se envió un recordatorio a través de correo personalizado a las 47 personas, indicándoles el tema que les fue asignado, e indicándoles el 29 de septiembre como fecha máxima para el cumplimiento de esta actividad. Al término de tercer trimestre del año, 19 personas fueron capacitadas en Ética Pública, 5 personas capacitadas en Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, 1 personas capacitada en Descripción archivística, 1 persona capacitada en Introducción a la administración pública mexicana y 4 personas capacitadas en Introducción a la ley general de transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el tercer trimestre 2017, con fecha 20/07/2017, se difundió por correo masivo a la Comunidad del CIATEJ, el comunicado "Protege tus datos personales y evita ciberdelito"; con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales, en la temporada vacacional. Así mismo, con fecha 29/08/2017, se difundió el comunicado "La protección de tus datos personales es nuestra obligación". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con fecha 29 de septiembre de 2017, se publicó en el portal gob.mx, el inventario de los Mecanismos de Participación Ciudadana del CIATEJ, A.C., así como el directorio de los integrantes del Mecanismo y su marco de operación. Con misma fecha, se enviaron los documentos a la Secretaría de la Función Pública, dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al calendario de recepción de solicitudes de baja del Archivo General de la Nación (AGN), en julio se presentó la solicitud de baja de la documentación de la Dirección de la Unidad de Servicios Analíticos y Metrológicos 2000-2004, con número de oficio PMO-005/2017, hasta el momento no se ha recibido respuesta. El 26 de julio del 2017 se envió a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el oficio PMO-006/2017, para solicitar una baja contable del periodo 1993-2004 de la subdirección de finanzas, obteniendo respuesta el 02 de agosto del mismo año con el oficio No. 309-A-II-a-058/2017, donde nos hacen algunas observaciones, mismas que ya se están trabajando para solventarse y estar en posibilidad de solicitar nuevamente esta baja. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En cumplimiento de las Disposiciones Generales en las materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal, el día 18 de julio del 2017 se formalizó la instalación del Grupo Interdisciplinario del CIATEJ, teniendo como principal función coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos. El mismo día se llevó a cabo la 1er sesión, con el objeto de que los integrantes dieran su opinión y comentarios respecto a los documentos necesarios para realizar la solicitud de baja documental anterior al 2005, el grupo acordó iniciar el proceso de solicitud ante el AGN y la SHCP. En seguimiento al Plan Anual de capacitación, al 30 de septiembre se capacitaron a los responsables del archivo de trámite, cinco en "Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística" y una en "Descripción archivística". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incorporan en las propias convocatorias de procedimientos de contratación a través de licitación pública (LP) e invitación a cuando menos tres personas (I3P) las sanciones que establece la ley de la materia, así como quienes son las autoridades facultadas para tal efecto, los supuestos de Ley y ante quienes se promuevenen, en su caso, las inconformidades derivadas de los procedimientos precitados, las acciones en mención se pueden verificar en cada uno de los procedimientos de LP e I3P que el ciatej registra en CompraNet a través del siguiente link . https://compranet.funcionpublica.gob.mx. Respecto a la capacitación referida se cuenta con la asesoría de personal con experiencia en la materia de Contrataciones Públicas |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La contratación del software de Microsoft Windows se lleva a cabo mediante la contratación consolidada de varios centros de investigación, de igual manera en el presente trimestre el CIATEJ, así como otros CPI, se adhirió a un contrato marco para el arrendamiento de impresoras y escáner que garanticen la reducción de costos en esta actividad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se han llevado a cabo por parte de CIATEJ a través de medios electrónicos, utilizando la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. Tales procedimientos se podrán consultar en el siguiente link https://compranet.funcionpublica.gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos entre el CIATEJ y los diversos proveedores de bienes y servicios, se establece que en caso de existir desavenencias durante la ejecución del mismo, las partes pueden acudir a la SFP para que se desahogue en ella el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el tercer trimestre, se envió a revisión del CONACYT, la modificación del Estatuto del Personal Académico del CIATEJ, A.C., mismo que fue aprobado y será sometido a la próxima sesión de Órgano de Gobierno; por otro lado, se inició con la simplificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del CIATEJ, A.C. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha promovido, actualizado y reforzado apoyos para la ejecución óptima de sesiones por vídeo conferencia con apoyo de Skype empresarial de Outlook. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la entidad ha reducido el gasto en viáticos respecto al 3er Trimestre del ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha del 17 de julio de 2017, se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la cual viene contemplado el componente de Transparencia Proactiva, sin embargo, en dicha Guía se establecen las Instituciones que están obligadas a cumplir con dicho componente, mismas que tuvieron el mayor número de solicitudes de acceso a la información el año anterior, sin que el CIATEJ, A.C. esté completando dentro de dichas Instituciones, por lo que, se optó por no participar en el componente de Transparencia Proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La organización ha iniciado con la revisión formal de los procesos internos considerando su alineación y mejora, así como los requisitos de la nueva norma ISO 9001:2015 con la cual actualizará su certificación en 2018. En el último trimestre se tendrán las versiones finales aprobadas de manuales, procedimientos y políticas de calidad, con ese enfoque. Como parte de la optimización en dos laboratorios (USAM, UEP) se implementó el uso de carpetas compartidas de información por red interna (DNS) para la consulta de documentos con acceso controlado, para evitar su impresión. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Convenio de CETI, UdeG, TEC, ITESO, UNAM, la entidad por disposición del Instrumento Jurídico de Creación. Se recibieron alrededor de 20 estudiantes para realizar su servicio social y prácticas profesionales en lo que va del 2017 del CBETIS |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2017 no hubo repatriaciones de servidores públicos. Si el CONACYT solicita una repatriación el CIATEJ procede a hacer la gestión necesaria para recibir al investigador extranjero. Y así se recibieron en el 2015 y para 2016 ya se contrató como personal de Investigación |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El avance es adecuado. El Estudio realizado se encuentra en revisión y análisis. Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El avance es adecuado. El RUSP se actualiza con oportunidad. De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Convenio de Administración por Resultados de los CPI-CONACYT, donde se encuentra una Actividad Sustantiva de "Formación de Recursos Humanos". Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida., así como participado de las sesiones de trabajo con la UGD de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se entregan en tiempo y forma los reportes del sistema de Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital, entre ellos el PETIC y sus avances, el estado del proceso ASI y estado del MAAGTICSI en general, así como se gestionan operaciones y proyectos de TICS de acuerdo a normatividad interna del Centro y de MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

**Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la actualización del Sistema de Índices de Expedientes Reservados, durante este periodo las áreas del Centro informaron a esta Unidad de Transparencia que no se clasificó y/o se desclasificó ningún expediente de información reservada. Lo anterior con fundamento en los capítulos III, IV y V de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. El % de avance a diciembre será solo si hay un pedimento de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se actualizaron los formatos del artículo 70,71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se recibió la evaluación diagnóstica del SIPOT que llevó a cabo el INAI de la información publicada. El avance acumulado es del 60% de una meta de cierre del 80% |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se impartió al personal de nuevo ingreso la "Inducción en materia de Transparencia", donde asistió 1 servidor público. En este curso se les hace hincapié sobre el derecho que tienen sobre la protección de sus datos personales. El avance acumulado fue del 60% y la expectativa de cierre es del 90% |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante este periodo se atendieron en tiempo y forma 5 solicitudes de información de CIDETEQ con un promedio de entrega de 7 días y 3 solicitudes de información del Fideicomiso con un promedio de entrega de 4 días, siendo la meta actual del indicador 16 días. La expectativa de cierre es el cumplimiento al 98%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se impartió al personal de nuevo ingreso la "Inducción en materia de Transparencia". El avance al periodo es del 80% con la meta de lograr el 100% del programa. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se capacitó a través del CV-INAI a 7 servidores públicos y uno de forma presencial. El avance al periodo es del 80% con la meta de lograr el 100% del programa. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se impartió al personal de nuevo ingreso la "Inducción en materia de Transparencia", en este curso se les hace hincapié sobre el uso del aviso de privacidad al momento de entregar datos personales. El cumplimiento es del 50%. Se llevará a cabo una revisión a los formatos de datos personales que utilizan las áreas para verificar la aplicación del aviso de privacidad avance al 90% para el cierre del año. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se impartió al personal de nuevo ingreso la "Inducción en materia de Transparencia", donde se difundieron las estadísticas de las consultas al Portal de Obligaciones de Transparencia POT, así como de los resultados de los Indicadores en materia del Derecho de Acceso a la Información. El avance fue del 50% esperando llegar al 100% del programa al final del 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró la ficha técnica de valoración documental de las series que se identificaron en las siguientes áreas: Dirección de Administración Subdirección de Recursos Materiales Subdirección de Recursos Financieros Subdirección de TICS Falta de entregar esta información la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano. El porcentaje de avance fue del 25%. Con respecto a concluir la gestión de la donación de papel producto de las bajas documentales a la CONALITEG. La meta comprometida es alcanzar el 20% para el Archivo de Concentración liberado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se asoró a la anterior responsable de archivo de trámite de la DA para que realizará el proceso de valoración documental en la documentación que se generó en el periodo en la que fue responsable. Se recibió el acta de baja documental así como el dictamen de destino final con número 0490/16, donde el AGN autoriza la baja documental contable. Se inició la gestión para la donación del papel a la CONALITEG. El avance es del 25%, la expectativa de cierre será del 50%. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucraron la contratación de servicios con particulares al 100% y así será hasta el cierre del 2017. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo que se reporta, no se realizaron contrataciones de manera consolidada, el avance es de 0%, sin embargo la meta comprometida es de 5 procedimientos y se realizarán durante el último trimestre del año, por lo que se espera un cumplimiento del 100%. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De julio a septiembre, NO se realizaron mediante el sistema electrónico CompraNet Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas. Se registraron durante el mismo periodo 73 expedientes de los procedimientos de contratación superiores a 300 SMGVDF en CompraNet, existiendo congruencia con lo reportado en el PAAASOP. Se espera un cumplimiento del 100%, ya que todos los procedimientos de licitación del Centro se realizan por medios electrónicos y se reporta el 100% de adquisiciones superiores a 300 SM en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Cláusula Décima de todos los contratos y en el numeral V.3.4 de la convocatoria a la licitación al 100% y continuará hasta el cierre del 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP, por lo que este compromiso se encuentra cubierto al 100%. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | No se tiene programado ningún evento en lo que resta del 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, el CIDETEQ, dio seguimiento a su proyecto de inversión en las plataformas informáticas determinadas, su avance es del 75% y se cubrirá al 100% |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se ha cubierto al semestre el 100% lo requerido por la Unidad de Gobierno Digital actualmente vamos en la 2a oleada. Se espera concluir hasta el próximo año, el estimado al cierre del 2017 será el 60%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo se revisó el inventario declarado en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), identificando con las áreas responsables lo siguiente: 2 altas y 15 actualizaciones de forma y/o fondo con esta información, de una meta anual del 46.4% se cubre el 39%. Quedando la expectativa de cierre con un cumplimiento del 100% derivado de 7 normas que se encuentran en revisión y 3 en proceso de alta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, continuó trabajando con la Estructura Operativa, las Descripciones de Puestos y las plantillas ocupacionales. Se tuvo un avance del 70% aproximadamente. La estrategia 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos" del PGCM para el Sistema CPI CONACYT está siendo coordinado e implementado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su carácter de Coordinador Sectorial. Se considera tener al menos un avance del 85% de perfiles de puestos actualizados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP, para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno y así será hasta el cierre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 10 reuniones por Internet/videoconferencia con un total de 17 personas asistentes, evitando el uso de viáticos por los traslados. Se continuará promoviendo el uso de TIC´s hasta el cierre del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Este tema no fue aplicable al Centro ya que no cuenta con presupuesto en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este tema no fue aplicable al Centro ya que no cuenta con presupuesto en estos conceptos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre del 2017, se siguió promoviendo el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. La aplicación motivó un ahorro de combustibles del 44.15%, lo que representó $40,212.52 y el programa continuará hasta el fin de año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Este tema no fue aplicable al Centro, dado que no se contó con recurso de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con relación al RUSP, el registro se llevó a cabo conforme al programa establecido (Quincenalmente).  Se cuenta con el registro actualizado en el PIFP de los dos inmuebles propiedad del Centro, no se tuvieron contratos de arrendamiento. Y el registro continuará a diciembre del año en curso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se tiene duplicidad de funciones, el pendiente en cuanto a plazas es conocer la respuesta de la SFP, SHCP y CONACYT referente a la creación de nuevas plazas para el Órgano Interno de Control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de contar con las plazas básicas necesarias del personal de mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este tema no fue aplicable al Centro ya que no se tiene presupuesto para esta partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el primer semestre se trabajó en el requerimiento del Oficio SSFP/408/0543/2017, de fecha 19 de mayo de 2017; mediante la elaboración del Cuestionario/autodiagnóstico, entregado a la Coordinadora de Sector. No se tienen funciones susceptibles de compactación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este tema lo atiende el CONACYT como cabeza de sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El porcentaje del 54.32% de cumplimiento al trimestre, permite estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 60.74%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje del 89.45% de cumplimiento al trimestre, permite estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 100% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Derivado de la reducción al gasto público el presupuesto para estas partidas sufrió una disminución del 15% respecto al presupuesto anual del 2016. Al ser partidas restringidas de conformidad con el PEF 2017 debe apegarse a las disposiciones de austeridad y por lo tanto al techo presupuestal autorizado. Al tercer trimestre se lleva un ejercido del 55.9% del presupuesto anual autorizado en estas partidas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del trimestre no se recibió la "Guía de Gobierno Abierto 2017" por parte de la SFP, CIDETEQ cumplirá lo que le corresponda en cuanto sepamos el contenido. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió en el trimestre la Información Socialmente Útil a la industria privada, académica y a la sociedad en general, a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Focalizada ubicado en el sitio web institucional. La promoción continuará hasta el cierre del año al 100%. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se difundió en el trimestre la Información Socialmente Útil a la industria privada, académica y a la sociedad en general, a través de redes sociales (Facebook y twitter) y link de acceso en el apartado de Transparencia Focalizada ubicado en el sitio web institucional. La promoción continuará hasta el cierre del año al 100%. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El programa autorizado para el pago de becas es el "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", el cual contiene el Padrón de Beneficiarios de Becas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El 16 de agosto se difundió la segunda convocatoria de Becas 2017, teniendo como disponible un presupuesto de $132, 638.15. Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Becas, celebrada el 4 de septiembre, en la cual se autorizaron 8 becas (3 tesis profesionales, 3 residencias profesionales, 1 prácticas profesionales de nivel licenciatura y 1 estadía a nivel licenciatura) equivalentes a un presupuesto autorizado por el Comité de un total de $ 121,161.45 quedando así un presupuesto restante de $ 11,476.70. El presupuesto ejercido es del 91% quedando por aplicarse en el 4o trimestre el 9% restante. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se mapearon los procesos de Administración de proyectos, Facturación y cobranza, Adquisiciones y Administración de personal, a fin de encontrar oportunidades de mejora. El avance fue del 80% y se espera llegar al 100% a diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución cuenta con un Convenio de Colaboración Académica en Tijuana, Baja California por parte de la Dirección de Tecnología. Se logró la meta del 100%. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó de manera puntual y oportuna la entrega de pagos por estímulos al personal Científico y Tecnológico del Centro (72 trabajadores) al 100% de manera bimestral. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tienen seis convenios de cátedras CONACYT con una vigencia de 10 años, contando con 6 personas en la institución, cumpliéndose la meta al 100%. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el tercer trimestre se han realizado las actividades conforme la normatividad aplicable al Centro respecto a evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos, mediante el Comité de estímulos. Cumpliéndose a la fecha al 100% de lo programado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un diagnóstico elaborado por el CIDETEQ con el acompañamiento de la Coordinadora de sector CONACYT. La proyección se hizo del 2018 al 2025. La actividad de trabajo se reiniciará en el 2018, estimándose un avance del 10%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumplió con la captura quincenal de la información requerida en el RUSP al 100% situación que se aplicará hasta el cierre del 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Este compromiso está muy relacionado con los resultados del Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos que se retomará con el CONACYT en el 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Dando atención a las instrucciones para la implantación de la Ventanilla Única Nacional, se realizaron siete fichas de nuestros trámites, en coordinación de cada uno de sus enlaces, también se requisitaron los formularios web de los 2 trámites de ingreso a la maestría y de los 2 trámites de ingreso al doctorado. De conformidad a las disposiciones normativas de transparencia y acceso a la información, se desarrolló, implementó, difundió y se puso en marcha, el Sistema de Viáticos. Se cubrieron al 100% las necesidades de los usuarios, Con respecto a la Unidad de Gobierno Digital se tiene considerado un avance del 60% al cierre del 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están modificando los sistemas contables para admitir y emitir la nueva versión de CFDI v3.1, en cumplimiento a la normativa del SAT y a su vez, utilizar documentación electrónica eliminando el uso de papel, se revisaron algunos procesos del SAP. El avance de cumplimiento fue del 90% se estima cerrar el año al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC´s, se realizaron con estricto apego a las disposiciones gubernamentales en la materia y conforme al PETIC autorizado. Se continuó con la implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de seguridad de la información con un avance del 50%. Se estima cerrar el año al 60%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El plan institucional con la disponibilidad de los grupos de Datos Abiertos Institucionales, se encuentra activo en la plataforma ADELA. La actualización solicitada a la fecha fue del 100% y se estima considerarla hasta el fin del año. |

**Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro realizó en el trimestre las actualizaciones de conformidad con la normatividad establecida por el INAI para expedientes reservados. Cabe mencionar que periódicamente se monitoreaba del Estatus de la información que se encuentra en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mejoraran procesos tanto administrativos como sistemáticos para atender las solicitudes gubernamentales que fueron enviadas por parte de las áreas normativas al Centro. Se dio atención a los requerimientos solicitados a través de los Sistemas Informáticos que tienen establecidos y se llevó a cabo la actualización de la página WEB del CIDE, dando respuesta en tiempo y forma a la obligación de documentar la actividad de la Institución, apegada a la normatividad establecida al efecto y se cuenta con la evidencia documental entregada por parte de este Centro de Investigación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se apegó a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales, en estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. Se realizaron de conformidad con la normatividad establecida para este fin las actualizaciones y mejoras en los registros efectuados por un lado en el Sistema de Nómina en la categoría de Servicios Administrativos y por otro en el Sistema interno de la Dirección de Administración Escolar (DAE) en la categoría de registros de identificación relativos al Control Escolar. Cabe señalar que el objetivo es contar con la información de seguimiento a los alumnos inscritos al CIDE. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de la Unidad de Transparencia, el CIDE se ha encargado de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las cuales fueron atendidas en la modalidad de medio electrónico. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Centro a través de la Unidad de Transparencia, se encarga de gestionar los procesos de respuesta de atención a solicitudes, teniendo como compromiso economizar los tiempos de entrega sin restar calidad a los información requerida, fomentado de manera permanente que los servidores públicos responsables de generar la información lo hagan de una manera responsable de tal manera que se asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad en la entrega de la misma; lo cual se refleja en la evaluación positiva por parte de la SFP en este tema dentro del Portal Obligaciones de Transparencia del CIDE. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia del Centro se encuentra atento a los programas y protocolos de capacitación emitidos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los cursos impartidos en la materia. Así mismo El CONACYT en su carácter de coordinadora sectorial, continúa con la política de buscar los mecanismos de colaboración con el INAI para todos los Centros Públicos de Investigación a fin de contar con la debida capacitación respecto del acceso a la información pública y la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El CIDE diseña las estrategias necesarias y continúa llevando a cabo la difusión -utilizando los medios electrónicos de su portal- para concientizar a la comunidad sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el año inmediato anterior el Centro no conto con mecanismos o acciones de participación o consulta ciudadana, de conformidad con la normatividad aplicable por parte de la SFP en la cual ratifica que las instituciones de Educación no es aplicable este proceso; por lo que para este tercer trimestre se está con nuestra Coordinadora CONACYT realizando las actividades correspondientes o ser no aplicable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El CIDE mantiene definidos tanto el Cuadro General de Clasificación y el Cuadro de Disposición Documental, que son elementos clave para que la información documental sea capturada, organizada, recuperada, comunicada y conservada adecuadamente; implantando los instrumentos (Sistemas) óptimos de consulta que propician con éxito la organización y control de los archivos del CIDE. Se cuenta con un mecanismo para la captura de los datos de los expedientes de archivo de las respectivas áreas a través del Sistema Informático Interno denominado Evolution. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Titular del área de Archivo del CIDE, en el tercer trimestre del año continúa con los trabajos y actividades de comunicación, organización y difusión de las políticas sobre las series documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Centro ha continuado haciendo públicos éstos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados a través del Sistema CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares, se incluye un escrito de integridad en el que se les pide se manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIDE induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. Adicional mente en los contratos se incluye un numeral específico denominado Transparencia y Combate a la Corrupción. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Centro se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial; por ejemplo, Convenio de Compras Consolidado denominado Campus Agreement con Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Institución en este ejercicio fiscal 2017 ha continuado utilizando el CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Así, el CIDE ha aplicado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, en aquellos casos en los que eventualmente se presentan casos de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal que se reporta, el CIDE no cuenta con recursos para inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se informa que el CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el presente ejercicio fiscal 2017 el CIDE no cuenta con cartera de inversión, debido a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Centro tiene incorporo 2 proyectos de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales al tercer trimestre están en fase 2 para seguimiento al programa de trabajo e indicadores. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tiene actualizado las normas internas sustantivas y administrativas del CIDE en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), y se está en espera de la guía que publica la SFP para los trabajos 2017 en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial mantiene un Plan a seguir para dar cumplimiento a nivel de Ramo, a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Durante el periodo que se informa, se envió la información vigente registrada en SAREO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Centro establece programa de trabajo de control de gastos en impresión de libros y publicaciones, en la inteligencia que en virtud de la vocación y naturaleza del Centro, los libros y publicaciones de la Institución se encuentran directamente vinculados a las actividades sustantivas de la misma. Igualmente es de subrayar que el Centro se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se siguen logrando establecer enlaces de videoconferencia y vídeo llamadas exitosas con las áreas normativas (SFP, SHCP, CONACYT) así como la Sede Región Centro del CIDE, reduciéndose las erogaciones por concepto de viáticos y transportación. Asimismo el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Centro se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal para realizar y aplicar las partidas designadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CIDE mantuvo su política de racionalización del gasto destinado este rubro y se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del mismo a través de su Consejo Académico Administrativo (CAAD); en apego a la normatividad específica emitida en ese sentido en el Decreto de Austeridad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Centro continuó manteniendo un sistema eficiente de transporte para su comunidad, el cual reduce los tiempos y costos de traslado de los empleados y estudiantes del mismo, realizando rutas con mayores puntos de unión con vías principales para poder dar el servicio a mayor comunidad CIDE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El programa de separación de residuos, integración de celdas fotovoltaicas así como con instalaciones inteligentes en cada uno de los inmuebles, sigue en marcha en el Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La actualización de los inmuebles tanto de la Sede como del Campus en la Ciudad de México de la Institución se realiza, dando así seguimiento a la información reportada en el sistema referente a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de la Institución que tiene implementado el INDAABIN, por lo cual se realizado sin falta la carca de información del Centro en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se reitera que actualmente el CIDE no cuenta con duplicidad de funciones, de conformidad con la realización del estudio Prospectivo de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, se reitera que las plazas con las que cuenta el Centro son las mínimas indispensables para su actividad, administración y funcionamiento; así mismo durante el periodo que se reporta, se envió al CONACYT la información normativa y registrada en SAREO vigente que le fue solicitada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se informa que el CIDE se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De conformidad con las indicaciones del CONACYT, el Centro llevar a cabo la actualización del Manual General de Organización y se presentara el Acuerdo en la primera sesión de Órgano de Gobierno 2017 para su aprobación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El CIDE se ha apegado estrictamente a los techos presupuestales aprobados por la SHCP en el capítulo de Servicios Personales para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el periodo que se informa, el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Centro continúa ejerciendo las partidas presupuestales destinadas al pago de viáticos, convenciones y gastos de representación en apego a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El Centro tiene actualizado el rubro de Transparencia- información socialmente útil de conformidad con la guía establecida por la SFP. Cabe señalar que en la sección de Transparencia se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Centro se encuentra en un proceso continuo de actualizar el sitio de su página WEB institucional con información relevante dedicada a presentar quienes somos y que ofrecemos. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Centro tiene actualizado el rubro de Transparencia- información socialmente útil de conformidad con la guía establecida por la SFP. Cabe señalar que en la sección de Transparencia se cuenta con un espacio dedicado a la difusión de dicha información; cuya finalidad es detectar el impacto y relevancia de la misma, tanto para la comunidad interna como externa de la Institución |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno. Por lo cual el CIDE ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Centro ha proveído la información requerida por CONACYT vinculada con las Estructuras Programáticas sujetas a evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | A través del área de Becas la Institución incorporó al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el padrón de alumnos inscritos en alguno de los programas académicos del Centro que reciben apoyos económicos y becas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. El CIDE se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La Entidad proveyó la información requerida por CONACYT durante el periodo que se informa. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El CONACYT es responsable de coordinar las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites; cabe mencionar que el CIDE realizó el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos y que está actualizando los datos que el CONACYT solicita para cumplir con este proceso. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene un convenio como con el CONALEP de Cuajimalpa para poder recibir a sus alumnos para que puedan realizar en el Centro su servicio social y prácticas profesionales y se está explorando la posibilidad de tener convenio con el Tecnológico de Huxquilucan-Toluca |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Las contrataciones y la gestión y promoción del personal -basado en sistemas de mérito- fue realizado en el CIDE durante el primer trimestre del año conforme a los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico de la Institución o bien con base en lo establecido al respecto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En coordinación con el CONACYT, el CIDE tiene previsto signar convenios con otros Centros Públicos de Investigación, con la finalidad de optimizar los planes de capacitación e intercambio de experiencias profesionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del año, la evaluación del personal del Centro correspondiente al ejercicio anterior, se realizó de conformidad con los procesos establecidos tanto en el Estatuto del Personal Académico, así mismo bajo el Contrato Colectivo de Trabajo vigente la evaluación de personal Administrativo se llevó acabo en el mes de Noviembre-Diciembre, dichas evaluaciones se lleva a cabo anualmente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. El PEMP se aprobó en 2014 y regirá a la Entidad durante los próximos 4 años; así mismo se llevó acabo un ejercicio con el CONACYT para la realización Homogenia de un estudio de Prospectivo de Recursos Humanos de los CPI´s. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El CIDE ha actualizó de forma quincenal , la información requerida en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Plan Estratégico de Mediano Plazo 2014-2018 (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno del CIDE, constituye la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. En dicho documento se encuentra reflejada la vinculación entre los objetivos estratégicos y el tipo de organización de la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en la Entidad para dar cumplimiento, como Ramo, a los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo que se reporta, el CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El CIDE continuó buscando mejorar la generación de reportes cada vez más eficientes y eficaces sobre la información con la que se construyen indicadores para su incorporación a las carpetas informativas para el Consejo Directivo, el Comité Externo de Evaluación; la Comisión Académica Dictaminadora y para el CONACYT. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El CONACYT continúa coordinando las acciones a implementar en el CIDE para dar cumplimiento como Ramo 38 a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |

**CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante el Sistema Informático de Administración de Archivos Institucional. Se mantiene al día la identificación de los expedientes reservados y se cumple semestralmente con la actualización, en su caso se informa al INAI, mediante la remisión de los Índices de Expedientes Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre de 2017 no se declararon inexistencias sobre solicitudes de información referentes a documentos que debe generar la Entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Así mismo se encuentran en revisión permanente los Sistemas de Datos Personales registrados en el Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo las solicitudes de información se atendieron dentro del periodo establecido por la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo se dio puntual Seguimiento a Obligaciones de Transparencia a través de la actualización de las fracciones al SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se programaron diversas capacitaciones para los servidores públicos para el mes de octubre. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Continuamos con la Difusión de leyendas de privacidad que establecen que los datos personales que obtenga CIATEC, A.C., serán utilizados exclusivamente para los fines de brindarle el servicio que solicita, o para el cumplimiento del objeto por el cual fueron proporcionados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web institucional se cuenta con un apartado denominado Transparencia Focalizada, que contiene Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y las autoridades. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo a Lineamientos Generales para la Organización y Entidades de la Administración Pública Federal en su artículo Decimoséptimo se encuentran en proceso de validación por el Archivo General de la Nación las herramientas de control y consulta archivística cómo: Catalogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivístico para su registro, así mismo se construye la guía simple de archivos. Dichos instrumentos nos permitirán establecer la organización, conservación y localización de los archivos administrativos en CIATEC |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el presente periodo se ha logrado capacitar a manera de concientización sobre la importancia de la organización de los archivos dentro de la Institución tanto a funciones comunes como a  funciones sustantivas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo se actualizo la Política Personal de apoyo: Tesis, Prácticas, Servicio Social, Estadía y Pre-estadía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.Actualmente se cuenta con el manual de organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el tercer trimestre se llevó acabo la difusión de programas de comunicación social en apego a la normatividad y techo presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, con el objetivo de difundir las actividades sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha atendido el préstamo vehicular de acuerdo a las necesidades de las áreas sustantivas, alcanzando un rendimiento de 9.46 km/l que representa un 11.29 % de mejora en el consumo de combustible, cantidad superior a lo pactado ante la Comisión Nacional para el uso Eficiente de la Energía para el año 2017 establecido en un consumo de 8.5 Kilómetros /litro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevó a cabo un diagnóstico integral de las instalaciones eléctricas existentes, en atención a las recomendaciones del estudio se inició con la instalación de un banco de capacitores que regule la calidad de la energía suministrada por la CFE, de manera que se logre un factor de potencia próximo a la unidad (1.0).  Así también la instalación de paneles de control automatizado que permiten el encendido/apagado de los sistemas de aire acondicionado e iluminación a un periodo de tiempo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los inventarios de los inmuebles se encuentra actualizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) conforme al Registro Federal Inmobiliario (RFI) No. 11-6899-0 así como el 11-11554-4. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.Actualmente se cuenta con el manual de organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.Actualmente se cuenta con el manual de organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.Actualmente se cuenta con el manual de organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La información se encuentra identificada y publicada en la página web del Centro, está publicada la información de las obligaciones de transparencia conforme al artículo 70 del Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT), se está trabajando con la Guía de Gobierno Abierto 2017 en el tema de transparencia proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el periodo se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas, esto con la finalidad de mejorar el acceso a los servicios que se brindan en la institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la página web institucional se tiene un apartado de transparencia focalizada, donde se aprecian cinco temas de información socialmente útil para la población; se está trabajando en el diseño de indicadores que nos permitan medir el impacto de la información en la población. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 6 convenios vigentes, Se continua trabajando en posibles alianzas de colaboración de con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Contamos con 7 convenios vigentes. Se continua trabajando en posibles alianza de colaboración de con algunas Instituciones para fortalecer el desarrollo del personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Individual de trabajo |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.   Así mismo, CIATEC ha dado seguimiento a las actividades conforme a lo establecido en Ventanilla Única para los trámites y servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.   Adicionalmente, CIATEC ha seguido automatizando procesos por medio del GRP, mismo que se está actualizando en este sentido para agilizar los procesos internos del Centro así como privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa trabajando en la aplicación de los documentos relativos al Manual Administrativo de aplicación General en Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información que aplica en el Centro. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.   Durante el 3er. Trimestre no se recibieron requerimientos adicionales en tema de datos abiertos. |

**CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de agosto, mediante oficio DA/111/2017, se notificó al INAI que en el periodo de enero junio del presente, no se contó con Expedientes Reservados, por lo que el índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IERC) no tuvo actualizaciones. Así mismo, con el objetivo de fomentar el principio de máxima publicidad, no se generaron expedientes reservados, que se hayan derivado de solicitudes de información o del cumplimiento de obligaciones durante este trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre se fomentó el compromiso de documentar decisiones y actividades gubernamentales mediante la realización de asesorías para orientar a los responsables de las Unidades Administrativas sobre la documentación de su información en el Portal de Obligaciones de Transparencia-SIPOT, completando así la carga de información correspondiente al cierre del tercer trimestre.   En el mes de agosto se recibieron los resultados de la primera verificación diagnóstica del 2017 del SIPOT, cabe mencionar que las recomendaciones recibidas se han ido atendiendo de acuerdo a cada fracción. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se recibió una propuesta del INAI, quien en colaboración con la Universidad Iberoamericana, estarán programando en el último trimestre del año, impartir en instalaciones de los Sujetos obligados, el curso ''Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados''. En el caso de CIATEQ A.C., se revisará el total de participantes, para que sea dirigido a todos aquellos funcionarios que manejen datos personales, y sea asignado el lugar a impartir en el Estado de Querétaro. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre se recibieron 5 solicitudes de información las cuales fueron atendidas dentro del tiempo señalado en la normatividad. Durante este periodo, fueron respondidas 58 preguntas, contenidas en diversas solicitudes. A efecto de optimizar la gestión interna documental se solicita a las unidades administrativas la entrega de la información que integrará la respuesta de las solicitudes con al menos 8 días posteriores a la recepción de la solicitud. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Algunas de las  acciones implementadas por CIATEQ para fomentar el cumplimiento de este compromiso han sido asegurar que la calidad de las respuestas a las solicitudes de información sea elaborada bajo el principio de congruencia y exhaustividad, garantizado el derecho de acceso a la información. Durante este periodo no se recibieron recursos de revisión.  Así mismo otra actividad para fomentar la generación de información de calidad, veraz oportuna y confiable, es mediante la actualización de la información de Obligaciones de Transparencia en el SIPOT dentro de los criterios y tiempos que marcan los Lineamientos Técnicos Generales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En las actividades de capacitación en materia de Transparencia, se reportan un total de 6 cursos concluidos por el personal de CIATEQ, asignados para realizarlos durante el tercer trimestre. Los cursos que se han tomado son los siguientes: 1.- Clasificación  y Desclasificación de la Información ( 3 personas) 2.-Descripción Archivística ( 3 personas) 3.-Ética Pública ( 1 persona) 4.-Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación (1 persona) 5.-Metodología para la Valoración y Disposición Documental ( 3 personas) 6.-Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  ( 2 personas) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Dentro del Comité de Transparencia en CIATEQ, A.C. de forma permanente se asegura la protección de datos personales en las respuestas a solicitudes de información. En ese mismo sentido, personal de áreas que manejan información de datos personales dentro de la institución, es informada en el tema de Protección de Datos personales y lo considera en el desarrollo de sus actividades. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantienen publicados en el portal institucional, los temas identificados como socialmente útiles, determinados de las solicitudes de información recibidas, por mencionar algunas son, el informe de autoevaluación, informes gráficos con información relevante de la entidad, así como la información de interés público sobre Posgrados, Divulgación y Proyectos interinstitucionales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa trabajando de acuerdo a lo establecido en el “Proyecto para fortalecimiento de los Archivos”, liderado por el Archivo General de la Nación y el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Ciencia y Tecnología, cuyo objetivo es consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología.  Se asistió a la primera Sesión Plenaria del 2017 del COTECAEF, realizada en el Archivo General de la Nación el día 7 de agosto, donde principalmente se vieron temas relacionados con la revisión y validación de los instrumentos de control archivístico, la presentación y análisis, de los criterios para la elaboración de trámite de baja documental, transferencias secundarias, entre otros.  En el mes de agosto se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el programa de trabajo para atender la problemática de los archivos, atendiendo las recomendaciones de la Comisaria de la SFP. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante este trimestre, 3 personas tomaron 3 cursos en materia de archivos, a través de la plataforma del Centro Virtual de Formación INAI (CEVINAI). Los cursos son: Clasificación y Desclasificación de la Información Descripción Archivística Metodología para la Valoración y Disposición Documental |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | CIATEQ establece en las convocatorias a todos sus procedimientos de licitación pública nacional, e invitación a cuando menos tres proveedores, que esto se puede tratar directamente en las oficinas de la Secretaria de la Función Pública 2.- Difusión en el sistema electrónico de COMPRANET , respecto las inconformidades que a su derecho juzguen los participantes, así como la autoridad competente para recibir éstas; publicadas en las bases de los procesos licitatorios en el primero y segundo trimestre. Con esta información difundida tanto los servidores públicos como los licitantes, proveedores y contratistas conocerán los requisitos de denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este tercer trimestre del ejercicio 2017 con el fin de reducir costos y generar eficiencia se llevó a cabo la contratación del Arrendamiento de Bienes Informáticos para dar servicio a las unidades de CIATEQ en diferentes partes de la República Mexicana. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas.  En el tercer trimestre de este ejercicio se llevaron a cabo dos procesos de contratación mediante licitación pública; una de carácter nacional y la segunda de carácter Internacional, utilizando para dichos procedimientos el Sistema electrónico CompraNet. por medio de un expediente y un procedimiento asociado a un contrato |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en todos los contratos que suscribe esta Entidad, se sigue incluyendo una cláusula en la cual refiere que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto la LAASSP y la LOPSRM. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la identificación de 5 normas que se actualizaron de forma interna entre las que se encuentran 3 sustantivas y 2 Administrativa, las cuales se encuentran publicadas para su consulta en el repositorio interno del Sistema de Gestión de Calidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Entidad cuenta con el manual de organización aprobado en la 2da. sesión de Órgano de Gobierno de 2016 de conformidad con la estructura orgánica básica autorizada por la SHCP; Este documento se encuentra publicado de forma permanente en el portal de institucional de CIATEQ AC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se mantienen vigentes las políticas de no impresión de libros y de aprovechamiento de papel de rehusó. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se coordinan reuniones por videoconferencia entre unidades, clientes y dependencias para reducir traslados de personal foráneo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad al no tiene autorizado presupuesto, para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que no realiza este tipo gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuida mantener los gastos de comunicación social dentro del presupuesto autorizado por la SHCP, se explotan las herramientas a través la utilización de medios electrónicos e Internet a fin de disminuir este concepto de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa aplicando el criterio de racionalización del uso de vehículos, implementando programas de mantenimiento y verificación vehicular y retiro de vehículos viejos del parque vehicular, se aplica el servicio de valija entre sedes. Se mantiene el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se encuentra en funcionamiento el sistema automatizado que permite identificar vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino; para su compartición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La dependencia en este trimestre no tiene autorizado la adecuación o construcción de inmuebles, pero se continua utilizando lámparas economizadoras y de tecnología LED para disminuir el consumo de energía eléctrica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualiza la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó el Enlace Institucional de Datos Abiertos mediante oficio con fecha del 25 de julio del 2017 a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional y se atendió el requerimiento del INAI sobre listado de la información que el Centro considere de interés público, el cual se le dio respuesta el 20 de septiembre y se publicó en la página Institucional de CIATEQ la información correspondiente al segundo semestre 2016 y primer semestre 2017 sobre Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales. http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html  Cabe mencionar que también en el mes de septiembre se envió a la SFP la documentación requerida sobre el tema de Mecanismos de Participación Ciudadana, quedando inscrito el Mecanismo “Comité Externo de Evaluación”. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información publicada por CIATEQ, considerada de interés público, sobre los temas de Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales, es publicada de manera semestral en la página Institucional, en la sección de transparencia en el apartado ''Información de interés Público'' http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información publicada por CIATEQ, considerada de interés público, sobre los temas de Posgrado, Divulgación y Proyectos Interinstitucionales, es publicada en formato abierto de Excel que pueden ser descargados de la página, incentivando así su uso e intercambio con la población.  http://www.ciateq.mx/index.php/transparencia2/informaci%C3%B3n-de-inter%C3%A9s-general.html |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante este trimestre se continúa trabajando en los proyectos registrados en el SPMG, los cuales buscan la optimización de procesos, mejora de su desempeño, mediante la optimización de recursos y tiempos. Se continúa dando seguimiento al proyecto de Fortalecimiento del proceso de archivos del sector ciencia y tecnología. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el tercer trimestre se firmaron los siguientes convenios: 1. CIATEQ-QUERÉTARO/022/2017 PROCESOS TÉRMICOS HTMX, S.A.P.I. DE C.V. 2. CIATEQ-QUERÉTARO/023/2017 CIDESI- COMINSA- CIO- CIATEQ  3. CIATEQ-QUERÉTARO/024/2017 CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO EN ELECTROQUIMICA, S.C. ( CIDETEQ) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se incorporó la competencia sustantiva "Innovación Tecnológica para la Competitividad" a la evaluación y entrevista por competencias en el proceso de selección de atracción del talento por lo que en el 4to trimestre se aplicaran las pruebas piloto con las nuevas contrataciones. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continua atendiendo el programa de trabajo y se está dando cumplimiento a cuatro de los cinco objetivos dados de alta en el sistema ECCO, se realizó la difusión de los resultados del Clima Organizacional, se programaron cursos de liderazgo para los puestos de Mando de CIATEQ, se reforzó el reconocimiento a los logros de los grupos de trabajo de CIATEQ. Se ha trabajado en el programa de Gestión de Talento Humano en base a competencias mediante la elaboración y seguimiento de los planes de capacitación alineados a competencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante éste trimestre se realizó el levantamiento de requerimientos para digitalizar un proceso interno que promueve el uso de documentos electrónicos alineados a cultura sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante éste trimestre se realizó la contratación de arrendamiento de bienes informáticos (Centro de datos) por 36 meses. Contrato Plurianual No. LA-03890Y999-E60-2017 |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

**Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que han proporcionado las unidades administrativas para cumplir con las obligaciones de Transparencia, así como la otorgada a través de las solicitudes de información recibidas durante el trimestre, la Unidad de transparencia se ha asegurado que la información sea de calidad, veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Anualmente se autoriza un programa de capacitación pactado con el INAI, no solo para que el personal de la Unidad de Transparencia se mantenga actualizado sino también todo el personal que conforma los mandos medios y superiores. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En lo que va del trimestre al personal de nuevo ingreso se les solicita que tomen el curso en línea de la Ley general de transparencia para con ello, todo el personal de la entidad conozca de la ley y de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control establecidos para dicho fin, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Inventarios documentales, Guía simple de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | COMIMSA hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | COMIMSA utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, COMIMSA incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, COMIMSA se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en los plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

**El Colegio de la Frontera Norte, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre se desclasificaron todos los expedientes reservados registrados en el Sistema Índice de Expedientes Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En las capacitaciones impartidas se fomenta la obligación de documentar las actividades gubernamentales, con fundamento en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información se respondieron en apego al plazo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de las capacitaciones y la actualización de la información que se publica en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se fomenta la generación de información que asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo se impartieron las siguientes capacitaciones: Procedimiento para atender una solicitud de acceso a la información y Organización de archivos y clasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de correo electrónico se difundió información sobre la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la fracción XLVIII, artículo 70 del Sistema de Obligaciones de Transparencia se está publicando los temas que fueron más recurrentes en las solicitudes de acceso a información pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción II de la Ley Federal de Archivos (LFA), cuatro de los LGOCAPEF, vigésimo quinto y trigésimo segundo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal (LAVDDFD) y en cumplimiento al oficio circular DG/0122/2015 emitido por el AGN, referente al calendario de recepción de solicitudes de baja documental donde se informa que la fecha establecida para la recepción de solicitudes es en el mes de julio, se solicitó por medio de los oficios CACH/035/2017 y CACH/036/2017 la baja documental de un total de 983 expedientes que cumplieron con su vigencia documental, el cual equivale a un 94% de los expedientes cuya vigencia documental han prescrito. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 39% de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) fueron capacitados en materia de organización de archivos y clasificación de la información, adicionalmente un Titular de área y una persona que apoya en las actividades relacionadas con el archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad en su interior, realiza compras consolidadas y se apega a otras, como las que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente Microsoft, cuyo contrato sigue vigente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones pública (licitaciones, Invitaciones a cuando menos tres). En este tercer trimestre de 2017 se realizó solo una licitación y fue de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se continua con la digitalización de los procesos que tienen que ver con los trámites, mismos que se encuentran en estado 1 (E1) |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se sometieron al SANI tres normas internas administrativas, mismas que fueron aprobadas por la Unidad Normativa de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El área de cómputo cuenta con un sistema de conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En este tercer trimestre, ha seguido funcionado a la perfección los cambios de reducción de rutas, lo que ha permitido seguir con el ahorro en combustible. Se ajustaron las rutas del transporte buscando optimizar los recorridos diarios en horarios adecuados para los usuarios. Se continuó con el uso de las unidades adecuadas para la cantidad de personal a trasladar. Asimismo, las compras, los trámites y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, se hace de manera programada para que sean realizadas simultáneamente con otras actividades y con esto ahorrar recorridos, esto ha generado la eliminación de uso de los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante este trimestre se mantuvo actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), mediante la validación electrónica de la misma, a través de los medios implementados dentro del Sistema de Inventario del PIFP, recibiendo la confirmación electrónica de lo validado. Con base en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, se ha enviado esta información a partir de la segunda quincena de enero de 2016. Se anexan comprobantes de envío RUSP 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se tiene capturado en el SIPMG la información del proyecto " Gestión de Proyectos", en todas sus fases. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 14 programas de servicio social registrados con institución pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del CCT. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio vigente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, Estatuto del Personal Técnico Académico o del CCT. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La institución cuenta con un estudio prospectivo en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los programas estratégicos de mediano plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con el desarrollo de sistemas, así como con adecuaciones, soporte y mantenimiento a los procesos administrativos existentes. |

**El Colegio de la Frontera Sur**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad a la anterior legislación en materia de transparencia, ECOSUR no cuenta con expedientes clasificados como reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER).  Así también se informa, que de acuerdo a la legislación actual (artículo 106 de la LGTAIP y 98 de la LFTAIP) la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información; se determine mediante resolución de autoridad competente; o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fecha 3 de julio de 2017, el Titular de la Unidad de Transparencia envió al Comité Técnico Consultivo y a las áreas administrativas de ECOSUR, a través del correo electrónico institucional, un comunicado en el que se solicita, se sirvan documentar todas las actividades o acciones que se lleven a cabo en sus respectivas áreas tales como expedientes, documentos, actos administrativos, actos jurídicos, etc., de acuerdo con la normatividad aplicable a cada área generadora y que permita contar con evidencia documental y comenzar a crear una cultura de transparencia y rendición de cuentas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia replanteó sus acciones para dar cumplimiento a dicha disposición, por lo que la acción realizada fue levantar un inventario en las áreas, sobre las Bases de Datos que contengan Datos Personales con objetivos diferentes, bajo custodia de ECOSUR, la finalidad de conocer las áreas que tratan datos personales para proceder a capacitar al personal tanto responsable de la información como el que trata datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia ha venido asesorando de manera personalizada a las áreas generadoras de la información (con independencia del oficio de requerimiento). Lo que ha permitido que todas las solicitudes de información recibidas durante el periodo de julio-septiembre fueran atendidas en tiempo y forma (4 solicitudes de información / 38 días hábiles = atendidas en 9.5 días hábiles, disminuyendo considerablemente los tiempos de respuesta establecidos en la Ley). En este periodo no se presentaron recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del correo institucional la Unidad de Transparencia ha promovido que las áreas cumplan con las obligaciones de transparencia en particular con los atributos de calidad de la información (veracidad, confiabilidad, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable) y de accesibilidad. Se verificó que las áreas administrativas generadoras de la información cumplieran con la actualización trimestral abril-junio que se publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI. Las áreas se encuentran atendiendo las recomendaciones y observaciones, como resultado de la verificación realizada por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El curso introductorio programado para el 22 de septiembre sobre la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" por motivo de los sismos del 7 y 19 de septiembre fue re-programado para el 27 de octubre y será reportado en el 4° trimestre (octubre-diciembre). Dicho curso será impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI) en coordinación con la Universidad Iberoamericana, A.C. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con la nueva normatividad en materia de protección de datos, la Unidad de Transparencia replanteó sus acciones, por lo que después de recibir la capacitación sobre la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" las áreas procederán a la generación de los avisos de privacidad que da certeza al ciudadano del uso y tratamiento de sus datos personales, así como de los medios que puede usar de inconformidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta con tres temas y tres subtemas publicados en el portal de Transparencia Focalizada de ECOSUR. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En este trimestre, las acciones se concentraron en el envío de solicitud de dictamen de destino final para liberación documental ante el AGN. En el mes de julio como lo establece el calendario de recepción de solicitudes de dicha instancia, se envió solicitud con el soporte documental requerido: Inventario General, Declaratoria de Prevaloración y Ficha Técnica. La solicitud de liberación documental del ejercicio es de: a) 14.818 de metros lineales de archivos; entre, b) 287.2008 (conservado) + 6.964 (transferencias primarias) = 294.1648. Formula a/b\*100= 14.818/294.168= 0.05037\*100= 5.037 % liberado. Indicador logrado, comprometido en el ejercicio 5%. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se revisaron los cursos disponibles en el portal del CEVINAI para capacitación en línea en materia de transparencia y archivos, considerando 2 temas para capacitación en línea del personal involucrado en materia, iniciando en el mes de julio y concluyendo la primer semana de octubre. Internamente, se proporcionó, por parte de la Coordinación de archivos de ECOSUR, presentación de introducción y manejo sobre el archivo de trámite y el de concentración, mediante guía elaborada por el Archivo General de la Nación, la capacitación se proporcionó a los involucrados en el tema en cada unidad regional. La Unidad de Tecnologías Información y Comunicación de ECOSUR continúa valorando la disponibilidad y alineación del sistema de Administración de Archivos. El estatus del sistema es "en prueba". |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con el fin de dar a conocer al sector privado, así como a los servidores públicos los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP, se brindó una plática informativa en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como Obra Pública. Posteriormente se realizó la capacitación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad. Se llevaron a cabo 5 capacitaciones de las 5 planeadas cumpliéndose un 100 % de lo planeado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se efectuaron 5 licitaciones públicas nacionales consolidando los Seguros de gastos médicos mayores, de personas y patrimoniales, servicios de limpieza, vigilancia y vales de gasolina, reservación y expedición de pasajes aéreos. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa. Se trata de un avance del 75% del indicador. Respecto a los ahorros obtenidos por el uso de las estrategias se puede observar de acuerdo a la investigación de mercados realizada en CompraNet que los precios resultan más bajos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De un total de 53 procedimientos, 45 utilizaron preferentemente el sistema COMPRANET, dando un porcentaje del 84.90% respecto del total. Cabe mencionar que este porcentaje se refiere al tercer trimestre |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se ha instituido la cláusula del procedimiento de conciliación en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El programa de inversión de recursos propios denominado: "Programa de adquisición de equipo educacional, recreativo, de laboratorio, de comunicación y herramientas 2017", y el proyecto de inversión denominado "Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa de El Colegio de la Frontera Sur", para el periodo 2018-2019, están en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados a todos los instrumentos de la planeación nacional: PND 2013-2018, PSE 2013-2018, PECiTI 2014-2018 y al Plan Estratégico de Mediano Plazo Institucional (PEMP). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se han realizado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), este esquema es aplicable principalmente para proyectos de infraestructura en carreteras, en el cual los particulares obtienen beneficios a través de la concesión de las mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se ha efectuado la evaluación socioeconómica del programa de adquisiciones de recursos propios para 2017 y del proyecto de Construcción de cubículos y aulas de posgrado de la Unidad Villahermosa, las cuales están en proceso de revisión y autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener el registro de Cartera de inversión. La Unidad de Inversiones de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, no ha requerido evaluaciones ex-post para los proyectos y programas de inversión autorizados a ECOSUR. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se ha recibido capacitación para la elaboración e integración de información para las Fichas Técnicas de los programas y proyectos de inversión, y al interior de la Institución se ha brindado el apoyo y asesoría al personal de las diferentes Unidades con que cuenta ECOSUR para integrar la información de los programas y proyectos de inversión que se requieren para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Institución; así mismo, se mantiene una constante comunicación con el personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) y de la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el proceso de autorización y asignación del número de Cartera de los programas y proyectos de inversión que se ingresan en el Sistema de Hacienda. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre del tercer trimestre del ejercicio se encuentra en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa de Adquisiciones de recursos propios 2017; por lo tanto, no se cuenta con ninguna cartera de inversión autorizada que requiera darle seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tiene registrado ningún trámite ante la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como resultado de los distintos análisis de las normas internas de ECOSUR, la lista única de normas asciende a un total de 48 mismas que con la finalidad de actualizarlas y/o simplificarlas, se estableció un programa anual de trabajo para el ejercicio 2017, en el que se estimó someter a dicho proceso de actualización o simplificación 10 normas, de las cuales, en el primer y segundo trimestres se actualizaron un total de 6, para el cierre del tercer trimestre se han actualizado dos norma más, dando un gran total de 8 normas, lo que representa el 80% de avance respecto del plan anual, cabe mencionar que para el cierre del cuarto trimestre se espera agotar el proceso de actualización de 2 normas, lo que representaría el cumplimiento total del plan anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la entidad fue aprobada por la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria de 2017 de acuerdo con las atribuciones conferidas a la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones se realizan en la Institución, está relacionada directamente con la función sustantiva de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR). El material que se edita por iniciativa del personal académico de ECOSUR, utilizando recursos fiscales, recursos propios o en coedición con otras instituciones. En el tercer trimestre se ha ejercido en "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", la cantidad 197.3 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de julio - septiembre 2017, el personal académico, estudiantil, administrativo y de apoyo de ECOSUR ha participado en un total de 534 videoconferencias remotas, tanto entre las cinco sedes como con personal de instituciones nacionales e internacionales. Lo anterior permitió una disminución relevante de los gastos de viáticos y transportación que se calcula en 1,046.6 miles de pesos de ahorro en viáticos y 2,136.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no realiza donativos o aportaciones a organismos internacionales, y no lo tiene contemplado en el presupuesto aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Institución no realiza gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Desde el primer trimestre 2017 se instaló un Comité Interno para el Uso Eficiente de Energía. Se sigue trabajando sobre un plan integral para la implementación de ahorros, tomando como base el método "Ishikawa". El análisis mensual del uso de energía eléctrica y combustible y las experiencias de cada unidad regional. Otra acción consiste en homogeneizar el sistema de reporte de combustible entre las cinco unidades con el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) o (SISBE), con mirada a iniciar su uso a principios del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el trimestre julio a septiembre no se realizaron construcciones, ni adecuación de inmueble, Sin embargo se llevaron a cabo diversas medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, de acuerdo a lo siguiente: se procedió a la sustitución de luminarias y lámparas convencionales por lámparas LED de 26 wats. Se mantiene un programa de manejo de residuos peligrosos y se fomenta la separación de basura, acciones coordinadas por el PAEcosur. Se sustituyeron 8 enfriadores/calentadores de agua por porta garrafones. Captación de agua de lluvia., servicio de mantenimiento eléctrico de la Subestación eléctrica de 300 KV. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se presentó a la Dirección de Registro Público y Control de Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta El Colegio de la Frontera Sur, esto fue validado electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, en el primer trimestre del año. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se actualiza de forma quincenal, en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se está trabajando en la actualización del Manual de Organización. En este proceso podrá detectarse si existe o no duplicidad en algunas funciones administrativas de la entidad. Se lleva un avance aproximado del 80%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la estructura vigente con la que cuenta la entidad, se puede observar que las plazas de mandos medios y superiores son las mínimas requeridas para cumplir con los programas institucionales de trabajo establecidos, por lo que están debidamente justificadas y por lo tanto es improcedente su eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios de personas físicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Una vez que se cuente con la actualización del Manual de Organización, podrá detectarse si es o no factible proponer funciones transversales que sean susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad no ha tenido crecimiento de plazas en los últimos años. Con las que actualmente se cuenta puede observarse que el mayor número de ellas corresponden a las áreas sustantivas, esto es de investigadores y técnicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto programable en servicios personales refleja un aumento en proporción con el incremento del tabulador de sueldos y salarios para el personal Científico, Técnico, Administrativo y de Apoyo; el presupuesto asignado al Centro en este rubro es el mínimo necesario para cumplir los objetivos y metas de ECOSUR, por lo que no es factible una disminución ya que afectaría el buen funcionamiento, así como, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el ejercicio 2012 la proporción del gasto de servicios personales en relación al gasto total programable ejercido representó de 51.63%, y en el tercer trimestre de 2017 dicha proporción representa el 74.19%. La tendencia es que no baje la proporción en comparación con el ejercicio 2012, debido al incremento salarial y por la reducción del presupuesto autorizado a ECOSUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo ha presentado en el trimestre un ejercido de 9,542.6 miles de pesos, comparado contra el ejercido en el mismo periodo de 2016 por 12,061.5 miles de pesos. Se refleja una variación de -20.88%, misma que está muy por abajo de la inflación anualizada del 6.66% al cierre del mes de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad ha disminuido al mínimo indispensable los gastos destinados a viáticos y convenciones, así como los gastos de representación, y la principal acción que ha promovido para reducir el presupuesto destinado en dichos rubros es la celebración de videoconferencias remotas entre el personal que labora en las cinco Unidades de ECOSUR y con personal de otras instituciones. En el periodo julio - septiembre 2017, se estima un ahorro en viáticos de 1,046.6 miles de pesos, así como 2,136.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el mes de julio por la SFP, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva que no necesariamente es lo mismo que Transparencia Focalizada. No obstante ello, la propia guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento.   Dado lo anterior, el CONACYT con la finalidad hacer extensivo un pronunciamiento como coordinador de sector, solicito a ECOSUR indicara su interés realizar acciones en el marco de dicha Guía o no. El Colegio de la Frontera Sur se pronunció en no estar interesados en proponer acciones ajustadas a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el mes de julio por la SFP, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva que no necesariamente es lo mismo que Transparencia Focalizada. No obstante ello, la propia guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento.   Dado lo anterior, el CONACYT con la finalidad hacer extensivo un pronunciamiento como coordinador de sector, solicito a ECOSUR indicara su interés realizar acciones en el marco de dicha Guía o no. El Colegio de la Frontera Sur se pronunció en no estar interesados en proponer acciones ajustadas a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el mes de julio por la SFP, en la que se incorpora el tema de Transparencia Proactiva que no necesariamente es lo mismo que Transparencia Focalizada. No obstante ello, la propia guía determina que las acciones a realizar no son obligatorias más que para determinadas instituciones que relaciona en dicho documento.   Dado lo anterior, el CONACYT con la finalidad hacer extensivo un pronunciamiento como coordinador de sector, solicito a ECOSUR indicara su interés realizar acciones en el marco de dicha Guía o no. El Colegio de la Frontera Sur se pronunció en no estar interesados en proponer acciones ajustadas a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el mes de agosto se impartió un curso sobre gestión por procesos a personal clave de ECOSUR. Se elaboró un cronograma y lista de actividades que se realizarán en lo que resta del año. Al presente se ha integrado el expediente para la contratación de una firma consultora que acompañará a la institución para realizar este inventario. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A partir de 2014 a la fecha se tienen 167 convenios de colaboración vigentes registrados entre ECOSUR y otras instituciones públicas y privadas para el intercambio académico, alumnado y colaboración en proyectos de investigación Con la finalidad de establecer intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la actividad administrativa entre los 26 Centros Públicos de Investigación (CPI), se llevan a cabo periódicamente reuniones coordinadas por el CONACYT. En el periodo que se reporta no se firmó ningún convenio. Se llevó a cabo un taller de trabajo de coordinaciones organizado por el CONACYT en la que además de la Dirección General y Dirección de Vinculación y el Posgrado participaron la Dirección de Administración y la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA). Se continúa trabajando en el proceso para reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo. Se lleva un avance del 70% en la elaboración de la guía para este proceso. En este trimestre se llevó a cabo una contratación bajo este esquema. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para el área sustantiva, se han formalizado convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, para intercambio de docentes, y temas de investigación. Véase RH1. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La entidad cuenta con un sistema y mecanismos de evaluación interno para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los lineamientos generales y criterios de evaluación para su pago. En el periodo que se reporta no se aplicó ninguna evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta desde 2016 con un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Derivado de este estudio en este trimestre se avanzó en un 80% en la actualización del Manual de Organización. Dada la complejidad que representa la estructura funcional de la entidad por su misma conformación y derivado del análisis que por la misma situación debe efectuarse por varias áreas, no fue aún posible concluir. Se avanzó en un 90% en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo mismas que se espera concluir durante el mes de octubre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información, en la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2014-2018, aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento y organización ocupacional. Respecto a la proyección de crecimiento de la planta académica, la institución se ha quedado por debajo debido a un contexto económico degradado de 2014 a la fecha. La planta de investigadores está formada por 160 en lugar de los 177 programados para 2017. 24 de ellos son personal de cátedras, siendo precisamente las cátedras el único crecimiento del número de investigadores. Se estima cerrar 2017 con 165. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se ha dado cumplimiento a la ola 20 al 100%; ha sido validado por la Secretaria de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De los siete sistemas informáticos que automatizan los procesos administrativos digitalizados, están concluidos al 100% 1) Bitácora de Servicios de informática, 2) Apartado de videoconferencia y 3) consulta de entrada y salida del personal administrativo; al 50%: Control de combustible y pago de jornales, lo que resta es implementación en al menos 3 sedes. En 20% y 70% de avance: Control de mantenimiento vehicular y contratos y convenios. En 2017 se tendrán concluidos todos los desarrollos informáticos y solo restará su implementación en 2018. En este tercer trimestre la mayoría está en fase de prueba. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han realizado los anexos técnicos e iniciados los procesos de contratación en: Servicios profesionales para las unidades Campeche y San Cristóbal, Convenio modificatorio para la renovación de 660 licencias del antivirus institucional y soporte técnico, en cuanto a Licenciamento Enrollment Education Solutions se notificó su contratación plurianual ante el Comité de Adquisiciones y Arrendamiento y se encuentra en proceso de licitación por parte de CONACyT. Se tiene concluido el arrendamiento de 3 segmentos de clase C de direcciones IP; se está trabajando en lo referente a la contratación de actualizaciones al GRP para el caso del CFDI 3.3. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha conformado el Consejo institucional de Datos Abiertos. Se ha generado y priorizado el Catálogo General de Datos Abiertos. Está en proceso la gestión, autorización y preparación de las plataformas tecnológicas para que se publiquen en el siguiente trimestre. |

**El Colegio de Michoacán, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las unidades administrativas de El Colegio de Michoacán, A.C., cumplen con la actualización de sus índices de expedientes desclasificados. Éstos son publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Institución. Durante el tercer trimestre de 2017 no se presentaron expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la institución, toda decisión se documenta. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa fomentando que las respuestas a solicitudes de información se den con el mínimo de los tiempos establecidos y calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa fomentando la generación de información con calidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia, Coordinación de Archivos, Biblioteca, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Asuntos Escolares, Recursos Humanos, Secretaría General y Coordinación General Administrativa, regularmente son capacitados en materia de transparencia y manejo del SIPOT-PNT. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los datos personales de los trabajadores de la institución, están protegidos conforme a la norma, y esta actividad es continua. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página Institucional en espacio de transparencia focalizada se publica información referente a adquisiciones, materia más consultada por los ciudadanos, por El Colegio de Michoacán. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se está trabajando con las fichas técnicas de Valoración documental de cada una de las series. Las áreas administrativas, que ya entregaron son: Secretaría General, CET, CER, CEA, CEH, CEQ, CEGH, Cómputo y LADIPA. Se recordó a las Áreas sobre las bajas documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se asistió a 2 videoconferencias, una con los del COTECAEF y otra con el grupo de Trabajo de ciencias sociales de los centros CONACYT, se asistió a una asesoría al Archivo General de la Nación, y se revisó el CADIDO, el personal de AGN hizo algunas observaciones. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procesos de licitaciones públicas se dan a conocer los requisitos para presentar denuncias públicas y ante que instancia realizarlas. Con lo que respecta a la capacitación, en el Colegio solo existe una persona responsable de las contrataciones, quien contantemente se encuentra capacitando a través de los tutoriales emitidos por la SPF, así como se tiene establecido de manera permanente pláticas de capacitación con el personal de apoyo del área de contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Colegio de Michoacán, tiene como política institucional la consolidación de compras en tres la sede Zamora y la Extensión académica ubicada en la ciudad de la Piedad, Michoacán. Así como ha realizado contrataciones a través de contratos marco suscritos por la SFP y compras consolidadas por medio del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Colegio de Michoacán, informa de sus contrataciones de bienes y servicios a través de sistema informático CompraNet. Para los casos de la Licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres personas, dichas contrataciones se llevan a cabo a través del sistema CompraNet. Para el ejercicio 2017 se tiene programas que las licitaciones públicas se realicen de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El Colegio de Michoacán tiene como política institucional integrar en sus contratos las cláusulas que permitan los mecanismos de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión que en su caso ha tenido El Colegio de Michoacán, han sido alineados al Plan Nacional de Desarrollo de la presente administración. Para el presente ejercicio 2017, no se cuenta con programa o proyecto de inversión autorizado. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Al periodo que se informa, el COLMICH no cuenta con trámites a eliminar. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se encuentra en proceso de adecuación el Manual General de Organización y el Reglamento de Becas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A la fecha, la institución no ha realizado erogaciones en libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La institución utiliza preferentemente el sistema de videoconferencias a través de Internet, para las reuniones de trabajo y capacitación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la aplicación del reglamento de uso del parque vehicular con la finalidad de su óptimo y adecuado uso, lo que permite fortalecer el aprovechamiento de los recursos con los que dispone El Colegio de Michoacán. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con lo que respecta a la información de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal, a la fecha no se han realizado cambio alguno, por lo que se encuentra actualizado dicha información, así como se informa que a la fecha El Colegio de Michoacán no cuenta con contratos de arrendamiento. Respecto al Registro Único de Servidores Públicos se encuentra actualizado a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La institución opera con una estructura de mando deficitaria, así como de plazas administrativas, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción, en virtud de las excesivas cargas de trabajo y requerimiento de información de las instancias normativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el presente ejercicio fiscal se cuenta con el mismo número de contrataciones para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La institución se apega a los lineamentos presupuestales en materia de Disciplina Presupuestal, fomentando la optimización en el uso de los recursos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el tercer trimestre de 2017 se continúan publicando cuatro temas derivados de la Política de Transparencia de la información Socialmente Útil o Transparencia Focalizada. Estos son: 1.- Becas; 2.- Servicios Contratados; 3.- Portales Académicos y; 4.- Servicios Bibliográficos. Como parte de las actividades de homologación de transparencia durante el tercer trimestre de 2017 no se tienen actividades que reportar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Encuesta mediante el Sistema Electrónico, volantes y dípticos que se han difundido dirigido a la población interesada en consultar la información Socialmente Útil. Solicitudes de información con temas de mayor frecuencia. Investigadores, profesores, estudiantes y público en general. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Los temas publicados en el apartado de Transparencia Focalizada a través del portal de internet de El Colegio de Michoacán, A.C., permite al ciudadano su uso con facilidad y utilidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se solicitó a los responsables de los procesos la descripción de los mismos, para su diagramación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se analizará e identificará por lo menos una competencia y/o capacidad (profesional o laboral) de acuerdo a los parámetros que determine la DGDHSPC que muestre su vinculación a la Misión del Colegio y que señale a que puestos del Colegio podrá aplicar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos y se revisó y validó por el Oficial Mayor, cumpliendo con los criterios de: antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información y los procesos en materia de Recursos Humanos se están actualizando continuamente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución opera en concordancia con los objetivos estratégicos y líneas de acción plasmados en el Convenio de Administración por Resultados (CAR), el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos, las funcionas de la institución y de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante tercer trimestre el Departamento de Biblioteca continuó con las operaciones en el sistema aprovisionado por el INFOTEC, mediante la utilización de la plataforma en línea DSPACE, así mismo se inició una campaña de concientización para que los profesores investigadores, se registraran en la plataforma. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este tercer trimestre se integró el sistema "EBSCO Discovery Service" al portal de biblioteca en su nueva versión, el cual permite la actualización y automatización de los servicios de información, trámites internos y bases de datos científicas, permitiendo al usuario una mayor interacción con el departamento de biblioteca y sus recursos de información. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio seguimiento a las iniciativas y proyectos del departamento, correspondiente a los avances de las mismas, a través de la herramienta CE-Simple, de acuerdo con las especificaciones de MAAGTICSI V4, así mismo se dio seguimiento a lo establecido en el manual en cuestión con los diferentes procesos que integran el dicho manual, aplicables al departamento de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el tercer trimestre se actualizaron los catálogos de datos abiertos, por medio del portal institucional de la información que conforma dicho catálogo, así mismo se integró la información a la plataforma datos.gob.mx, habiendo cumplido en este periodo con lo establecido por el programa en la materia. |

**El Colegio de San Luis, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Colegio promueve la práctica de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Colegio continúa utilizando las herramientas que permiten documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, PNT, RUSP, SIPMG, SANI, SSECCOE, además de fomentar la práctica de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Colegio se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre del año 2017 las solicitudes de información fueron atendidas en el tiempo establecido que señala la Ley General de Transparencia, observando el principio de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. Hasta la fecha no se han interpuesto Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envía a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas en posesión de la información, el reporte de fechas de estado que mantiene la información que se encuentra publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, de forma tal que estén atentos en la fecha que procede actualizar cada fracción. Asimismo, se les hizo llegar la primera verificación diagnóstica que realizó el INAI a los sujetos obligados, con el propósito de detectar áreas de oportunidad para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y que se publican en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el apartado del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Colegio forma parte de la "Red por una cultura de la transparencia en la Administración Pública Federal" bajo la coordinación del INAI, en la que existe un Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información protección de datos personales y temas relacionados. Por la ubicación geográfica de El Colegio los cursos se programan a través de la herramienta del CEVINAI, obteniendo una respuesta favorable por parte del personal. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la página electrónica de El Colegio se difunde la Política de Privacidad y manejo de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Colegio no realiza consultas ciudadanas por ser una institución académica y de investigación científica. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Puesta en marcha de la Prueba Piloto para la implementación de procedimientos e instrumentos archivísticos.  - Áreas involucradas:  Presidencia, Secretaría General, Recursos Humanos y Recursos Materiales y Servicios. - Procedimientos realizados: Apertura y descripción de expedientes Clasificación de expedientes y carpetas Organización de documentos y  Transferencias primarias. - Herramientas e instrumentos implementados:  Cuadro General de Clasificación archivística Catálogo de Disposición Documental Guía Simple de Archivos Inventario General y de transferencia Carátula, cejilla y lomo del expediente  Archivo de concentración:  - La clasificación de expedientes  - Expurgo.  - Descarte de documentos de apoyo.  - Inventario del acervo bibliográfico: revistas, periódicos, boletines, libros, folletos. etc.  - Inventario General  - Búsqueda y préstamo de expedientes de las áreas de Recursos Materiales, Secretaria General y Contabilidad. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | - Revisión y seguimiento de la prueba piloto mediante asesorías vía telefónica, correo electrónico y/o presenciales solicitadas por las áreas involucradas.  Aplicación del formato "Revisión de avances en la organización del Archivo de Tramite" mediante el cual se evidencia el porcentaje de avance por área.  - Curso de capacitación "Gestión y Administración de Archivos" dirigido a las áreas sustantivas de El Colegio (Secretaria Académica, Biblioteca y Coordinaciones de programas de investigación) - Sesiones, mediante videoconferencia, con el grupo de Ciencias Sociales, Sector Ciencia y Tecnología. - Permanente: Capacitación en línea a través del CEVINAI |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Colegio hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET.  En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Colegio se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como a los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente en el CONRICYT y adquisición de software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Colegio utiliza, preferentemente, la herramienta COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En seguimiento a la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Al tercer trimestre 2017, El Colegio cuenta con cartera de inversión autorizada, pero no así con presupuesto de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se encuentra en proceso de aprobación por el Consejo Académico la versión final de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del El Comité Editorial. El documento incorpora como instrumento anexo, la Guía para la entrega de manuscritos al Comité Editorial. Se espera en los próximos días contar con la aprobación final por el Consejo Académico. Los demás instrumentos normativos se encuentran en proceso de revisión y se espera antes de finalizar el año iniciar las actividades programadas.  Además, El Colegio realizó la captura de la normatividad vigente en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Colegio no destina un presupuesto específico a actividades de comunicación social. La divulgación de sus programas se realiza a través de plataforma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se realiza de manera planeada y programada. Esto permite ahorros en costos de traslado. La medida se apoya con la realización y seguimiento de actividades a través de medios electrónicos. (Videoconferencias y otros). Hay una sola persona encargada de realizar depósitos bancarios, compras menores, entrega de correspondencia, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las instalaciones de El Colegio cuentan con elementos para la captación de agua de lluvia y sistemas de ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha dado seguimiento a la información disponible cargada en el sistema (PIFP) y se han atendido las actualizaciones y solicitudes de información requeridas. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualizan los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades. La información del "Número de empleados-servidores públicos por inmueble" no es aplicable a El Colegio debido a que solo se cuenta con una sede. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. El Colegio se encuentra realizando la propuesta de reorganización institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Aún y cuando El Colegio no se encuentra en este supuesto, se está realizando la propuesta de reorganización institucional |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Colegio se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página electrónica de El Colegio, se continua difundiendo un apartado específico de "Transparencia socialmente útil o focalizada" |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Colegio no atiende audiencias estratégicas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página electrónica de El Colegio, en el apartado de Transparencia |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, están llevando a cabo las acciones a implementar en El Colegio para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. El Colegio ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Colegio de San Luis mantiene convenios de colaboración académica e institucional con diversas instituciones nacionales, entre ellas, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y El Colegio de México |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La institución ha definido e identificado la competencia institucional basada en méritos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La estructura organizacional de El Colegio no permite establecer programas de intercambio. Sin embargo, el personal académico realiza estancias en instituciones de educación superior y Centros de Investigación que fortalecen el desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. Está en proceso el establecimiento y registro de las metas individuales de desempeño del personal de mando ante la SFP. El registro se pospuso debido al término de la administración de El Colegio, en tanto se definía la integración del nuevo equipo de trabajo. En el cuarto trimestre de este año se realizará el registro con la nueva administración de El Colegio para la evaluación del año 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. El Colegio envió a la Coordinadora Sectorial el Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, El Colegio actualiza quincenalmente la información en el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. Las acciones de capacitación se registran en los sistemas informáticos de las instancias normativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La institución se encuentra actualizando los procesos en base al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. |

**Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y es clasificada de acuerdo a la Normatividad correspondiente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La documentación que se genera por la operación de FIDERH, es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso y se realiza de acuerdo a las directrices del Banco Central con apego a la Normatividad correspondiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La información es propiedad del Banco de México, en su carácter de fiduciario, en tal virtud, el Banco Central establece los controles para el manejo de datos personales, con apego a la Normatividad correspondiente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se da seguimiento a las evaluaciones presentadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal que se encarga del desempeño del Fondo participó en la capacitación en materia de transparencia impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se utiliza el material de difusión proporcionado por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La organización de los archivos se realiza de acuerdo a la normatividad del Banco de México, toda vez que la información se considera de su propiedad, en su carácter de fiduciario, en términos del contrato de fideicomiso. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con presupuesto para gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH) no cuenta con vehículos de su propiedad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se presenta información de consultas recurrentes en el Portal de Transparencia Focalizada de la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se están realizando las acciones conducentes para la digitalización de trámites del FIDERH, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Banco de México, en su carácter de fiduciario y conforme al contrato de fideicomiso, se encarga de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios necesarios para el desempeño del FIDERH. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Actualmente se presenta la información correspondiente a datos abiertos en la página de Internet del FIDERH. |

**INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante la celebración de la Quinta Sesión+D7:H11 Extraordinaria del ejercicio 2017 del Comité de Transparencia del INFOTEC celebrada el pasado 31 de agosto, específicamente en el Acuerdo CT-E-V-2017-3, se sometió a consideración de dicho Comité el índice de expedientes reservados correspondiente primer semestre de 2017 y durante el cual únicamente un expediente fue clasificado como reservado y veinticuatro desclasificados, precisando que la única reserva efectuada se realizó mediante un análisis exhaustivo al caso en particular y efectuando la prueba de daño correspondiente, misma que fue sometida a la aprobación de dicho Comité. De lo anterior, se desprende que la tendencia es la disminución de los expedientes reservados y el aumento de los expedientes desclasificados, asimismo, vale la pena señalar que cuenta con un registro de los expedientes cuyo periodo de reserva concluyo o está por concluir, identificando cada caso a fin de llevar un control sobre los periodos de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, al interior de la Entidad, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte de las buenas prácticas implementadas por INFOTEC en materia de protección de datos personales, la Unidad de Transparencia, en coordinación de diversas áreas, se encuentra desarrollando un generador de avisos de privacidad, que permita a las áreas crear avisos de privacidad de manera sencilla y clara de acuerdo a sus necesidades y que además cubran los requisitos establecidos en la normatividad en la materia. Asimismo, se precisa que se pueden consultar y descargar todos los avisos de privacidad en el apartado denominado "AVISOS DE PRIVACIDAD "ubicado en el sitio web institucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información, habitualmente son turnadas de manera inmediata a la Unidad Administrativa responsable de la información, asimismo, dependiendo de la naturaleza y cantidad de documentación y/o información requerida, se fija el tiempo de respuesta a dicha Unidad Administrativa de 2 o 3 días hábiles por lo menos, a efecto de dar cumplimiento a la solicitud de información en el menor tiempo posible, además, en el caso de las solicitudes que no son competencia del INFOTEC o que resulte necesaria información adicional, se atienden de manera inmediata de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, al interior de la Entidad, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En seguimiento al Programa de Capacitaciones 2017 del INFOTEC en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, durante este trimestre el personal que participa en los cursos, remitió a la Unidad de Transparencia sus constancias de participación, precisando que se continuarán realizando recordatorios sobre los cursos que se encuentren pendientes. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Al respecto, cabe señalar que INFOTEC actualmente participa en el Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de Datos Personales 2017 organizado por el INAI, lo anterior, a fin de difundir, las mejores prácticas y elementos innovadores en materia de protección de datos personales desarrolladas por esta Entidad y que pudieran ser de utilidad para el diseño de políticas públicas que impulsen una mejora sustantiva de los procedimientos utilizados en México por los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, en beneficio de la población. De igual manera, al interior de INFOTEC se continúa con la difusión de los Derechos ARCO a través de carteles informativos y trípticos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Resulta importante señalar que los temas más recurrentes de las solicitudes de información, se encuentran publicados en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Web institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el Tercer Trimestre de 2017, se llevaron a cabo 3 procesos de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 7 cajas, con 176 expedientes, mismas que equivalen a 105 kilogramos y 2.1 metros lineales.  Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 36 préstamos de expedientes semiactivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el periodo se brindaron 3 asesorías en materia archivística (proceso de transferencia documental primaria al Archivo de Concentración) al personal del INFOTEC. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el periodo a reportar, en las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluyen los datos de la Autoridad ante la cual los licitantes podrán presentar inconformidades contra alguno de los actos de los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se reporta, se realizaron cuatro licitaciones públicas, cuatro invitaciones a cuando menos tres personas y un procedimientos de adjudicación directa. INFOTEC al 30 de septiembre de 2017 cuenta con cinco operadores certificados en el uso del sistema CompraNet con el fin de realizar los procedimientos a través de este sistema y; dos servidores públicos certificados con perfil de administrador. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo que se reporta se formalizaron 23 contratos, en la totalidad de ellos se incluyó una cláusula que hace mención al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016. En dicho periodo no ha habido necesidad de recurrir a medios alternativos de solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. El CPI se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. El Comité Técnico del INFOTEC autorizó mediante el acuerdo no. RCT-O-I-2017/10, las siguientes carteras de inversión: "Programa de Equipamiento de Tecnologías de la Información para el INFOTEC " por $ 5,946,917.00 (no. de solicitud: 47001), "Programa de equipamiento para control de acceso y monitoreo de bienes informáticos sede San Fernando" por $ 8,372,121.00 (no. de solicitud 51780) y Proyecto para el fortalecimiento de la infraestructura del INFOTEC 2017 por $ 4,350,000.00. Se está en espera de la aprobación por parte de la Unidad de Inversiones de la S.H.C.P. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Las fichas técnicas que los usuarios requisitan, consideran los aspectos establecidos en la "guía programa de adquisiciones 2017", a efecto de que estén en posibilidad de manejar de forma amplia y entendible, los elementos más importantes que requiere una ficha técnica de programa de inversión: situación actual (problemática y objetivo del proyecto, demanda y oferta sin proyecto) medidas de optimización y alternativas, situación con proyecto (la oferta y demanda con proyecto, los costos y beneficios del mismo). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se solicitó ante la COFEMER, la baja de los trámites INFOTEC-00-003 "Gestión de la Propiedad Intelectual" e INFOTEC-00-006 "Asesórate si deseas proteger alguna invención u obra", debido a que el trámite INFOTEC-00-006 en esencia se refiere a lo mismo que el denominado INFOTEC-00-003, el cual hace referencia a la "Gestión de la Propiedad intelectual" En razón de lo anterior y por considerarse inapropiada la publicación del trámite asociado a INFOTEC toda vez que la Institución que realiza la gestión referida es el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI), por lo que su publicación en el portal www.gob.mx podría generar confusión a la ciudadanía al suponer que INFOTEC lleva a cabo el trámite de protección que realiza el (IMPI). Es de mencionar, que las actividades que realiza INFOTEC, son asesorías personalizadas en aspectos relacionados a la protección, sin llevar a cabo el trámite antes mencionado. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De la revisión periódica al inventario de normas sustantivas y administrativas, fueron validados por CONACYT la actualización del Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad del Infotec, así como presentados y aprobados en la primera sesión ordinaria del Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Es Infotec un promotor del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, por ello su cultura organizacional hace énfasis en maximizar el uso de las TIC para llevar a cabo videoconferencia y proyección en reuniones de trabajo vía remota con las instituciones públicas y privadas, con las cuales el Centro interactúa con motivo de sus actividades sustantivas y adjetivas. En consecuencia, la entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | INFOTEC busca aprovechar al máximo el uso de su flota vehicular, para ello realiza diariamente la programación de rutas de entrega y recolección de correspondencia, así como de medios magnéticos para generar ahorro en tiempo y consumo de combustible, de la misma forma el traslado de materiales e insumos entre sus sedes, INFOTEC-CDMX e INFOTEC Aguascalientes, buscando compartir el vehículo para el traslado de personal. En ese sentido cada traslado es informado a las direcciones del INFOTEC a fin de asegurar la optimización de los recursos. Se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo vehicular, para que su funcionamiento sea en las mejores condiciones. El control y seguimiento de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida por cada vehículo es esencial para conocer el óptimo funcionamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los inmuebles sede de INFOTEC-CDMX y Aguascalientes, no han sufrido modificación alguna, el Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal continua sin cambio, en razón de lo anterior sigue vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúa la sistematización de procesos, el registro de información en bases de datos y la interoperabilidad entre sistemas:  Preventa y Venta, se mejoró el Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (Sig@if) para la operación por roles que intervienen en el mismo, se realizaron ajustes para la nueva funcionalidad de Facturación emitida por el SAT. Formación de Capital Humano, se estabilizó la interoperación entre los sistemas SIGA - Sig@if, lo que permitió incrementar el ingreso por pago de colegiaturas con tarjeta bancaria-. Se recibió el visto bueno del Convenio de colaboración por parte del área jurídica de la SEGOB por lo que se procederá a su firma. Se continúa en espera del dictamen de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN para cumplir con la vinculación de la estructura archivística con procesos y archivo. Se continúan las pruebas del Sistema de Administración de Archivo (SAA) de la AGN. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para la realización de servicio social se mantiene convenio con 8 instituciones educativas en la CDMEX, 5 en Aguascalientes y 1 en Michoacán. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza conforme al Sistema de Competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con un método de evaluación de desempeño que está en proceso de implementación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En febrero de 2016, se realizó la modificación del estudio prospectivo con el índice propuesto por el CONACYT |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del mapa estratégico se encuentran alineados los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de organización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se recibió el Convenio de Colaboración INFOTEC-RENAPO, sancionado por el área Jurídica de la SEGOB y nuestra entidad, a fin de proceder a su firma. Se concluyeron las pruebas en ambientes de desarrollo, una vez firmado el Convenio se iniciará en producción la interoperabilidad en el sistema SIGA para la "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC" y el sistema de "Información de la CURP del RENAPO". Se realizaron los ajustes al SIGA a fin de cumplir la normatividad establecida por la SFP, para someterlo a validación y posteriormente consolidar el nivel del estado cuatro. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se estabilizó la interoperabilidad entre los sistemas de Gestión financiera (Sig@if), con el de Recursos Humanos (intelexión) y el de Gestión académica (SIGA), interactuando con el de timbrado de facturas (TRALIX) y el Banco. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | De conformidad con la normatividad de Política TIC, la institución llevo a cabo ante la Unidad de Gobierno Digital (UGD) el trámite de 3 (Tres) proyectos de contratación que en su totalidad obtuvieron dictamen favorable por la UGD.  De los 3 (Tres) proyectos aprobados por la UGD, las áreas requirentes realizaron trámites para instrumentar procedimientos de contratación de 3 (tres) de los cuales 2 proyectos fueron mediante licitación pública:(9413,9506) y uno mediante ITP (Invitación a cuando menos Tres Personas), este proceso fue declarado desierto por rebasar el techo presupuestal :(9637) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se revisaron las solicitudes recibidas por la UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INFOTEC para analizar cuáles de ellas son recurrentes y si es el caso podrían ser atendidas mediante la publicación de datos abiertos. Se concluyó que no existen solicitudes recurrentes que puedan ser atendidas mediante las publicaciones de Datos Abiertos. Se realizó una revisión inicial del inventario de Datos Abiertos publicados a la fecha por el INFOTEC para definir si continúan vigentes o se requiere actualizarlos. Se acordó validar la pertinencia de cada uno de los conjuntos de datos publicados y realizar recomendaciones sobre cómo mejorarlos. |

**Instituto de Ecología, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Departamento de Recursos Humanos opera los datos personales de los servidores públicos del INECOL, con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia; dichos datos son registrados dentro del módulo de Recursos Humanos del Sistema de Control Presupuestal (SICOP), manteniendo así su confidencialidad. En caso de que se requiera algún documento institucional que contenga datos personales, el Comité de Transparencia analizará y generará una versión pública del documento. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La entidad a través de la Unidad de Enlace, solicita mediante oficio a las Unidades Administrativas y/o de Investigación de este Instituto, la entrega de respuesta a solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), con cinco días hábiles previos a su vencimiento, con lo cual se procura reducir los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. En el periodo que se reporta (julio-septiembre) no se recibieron recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La entidad por medio de la Dirección de Administración implementó a partir del 24 de agosto de 2017 una campaña de difusión que consiste en enviar de manera periódica a través de correo electrónico dirigido al personal de la institución, información sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La entidad continúa en espera de la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental por parte del Archivo General de la Nación. Sin embargo, durante el tercer trimestre, se concluyó la integración del inventario documental contable de los años 2001 a 2004, mismo que será enviado a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de solicitar la autorización de baja documental; asimismo, se elaboró el documento denominado "Manual de Archivos 2017 del INECOL", como herramienta de apoyo para los Responsables de Archivo de Trámite y de Archivo de Concentración, la cual fue puesta a disposición en el sitio de la Coordinación de Archivos en la página web del Instituto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 27 de septiembre de 2017, la Coordinación de Archivos realizó una reunión de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite, con la finalidad de darles a conocer las acciones que se están llevado a cabo en materia archivística y establecer conjuntamente la mecánica de trabajo para dar inicio a la clasificación de expedientes. Respecto a la capacitación, el Instituto participó en diversas reuniones con otros Centros Públicos de Investigación a través de videoconferencias; de manera presencial se asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, en las instalaciones del Archivo General de la Nación; asimismo, personal de la Coordinación de Archivos y el Responsable de Archivo de Concentración concluyeron favorablemente el curso presencial denominado "Introducción a la Gestión de Documentos Administrativos e Históricos", impartido por el Archivo General del Estado de Veracruz. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de las dos licitaciones públicas realizadas en el tercer trimestre de 2017, se indicaron las sanciones que aplican de acuerdo con la LAASSP y la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad respecto al proceso. Se incluyó además para conocimiento de los Licitantes: la Nota Informativa de la OCDE; las ligas para consulta del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que se deben observar en el contacto con particulares, así como del "Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del INECOL" para su conocimiento y consulta correspondiente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los procedimientos de contratación realizados en el tercer trimestre de 2017, se cumplió totalmente con lo indicado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deben observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet; ya que a través de dicho sistema se realizaron las dos licitaciones públicas y se reportaron las contrataciones directas por montos a partir de la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados en el tercer trimestre de 2017, se incluyó una cláusula en la que se indica el procedimiento para la resolución de las controversias que se susciten, sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo, para resolver en instancias internas. La línea de instancias se determina: en primer término en la Unidad Administrativa responsable de la contratación; como segunda instancia la Dirección de Administración; y finalmente ante el Órgano Interno de Control, con lo cual se tienen tres niveles o instancias de conciliación antes de proceder a terceros jurídicamente habilitados en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el tercer trimestre de 2017 se actualizó mensualmente el seguimiento de un programa de inversión autorizado para el ejercicio 2017 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) del Sistema de Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), programa que no cuenta con asignación presupuestal para el ejercicio 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el mes de septiembre, la Lic. Beatriz Lara Rivera, Enlace de Simplificación Regulatoria del INECOL, llevó a cabo dos reuniones: una con el Secretario Académico; y otra con el Secretario Técnico. En dichas reuniones se verificó el estatus de las normas que son factibles de simplificar en el ejercicio 2017, por lo que a través de minuta de trabajo se establecieron fechas compromiso para reportar avances. Por otra parte, se efectuó el registro de una norma interna administrativa denominada "Manual para otorgar presupuesto operativo a investigadores que laboran en el Instituto de Ecología, A.C.", norma no sujeta al acuerdo de abstención regulatoria, quedando oportuna y correctamente reflejada en la Normateca Interna del INECOL y registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial elaboró un Plan de Trabajo del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Asimismo, el INECOL cuenta con el Manual de Organización aprobado por el Órgano de Gobierno, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017, el INECOL realizó la transmisión de 196 videoconferencias remotas a través de internet y medios digitales, en apego a las medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre de 2017 se continuó promoviendo la compartición de equipos de transporte para el traslado de equipos, personas, materiales y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, con el propósito de contribuir a la optimización de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se cuenta con doce inmuebles debidamente registrados en el Sistema de Inventario Inmobiliario Federal y Paraestatal y cuentan con el RFI correspondiente. En la Relación de Personal de Campo RUSP, en la columna 48 RFI, se han reportado los datos de los servidores públicos del INECOL ubicados en los inmuebles. Así también, en dicha relación quincenalmente se han identificado y clasificado los niveles de responsabilidad de los servidores públicos que de alguna manera han participado en los procesos de contratación correspondientes (campos 43, 44, 45,46 y 47). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial elaboró un Plan de Trabajo del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Asimismo, el INECOL cuenta con el Manual de Organización aprobado por el Órgano de Gobierno, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial elaboró un Plan de Trabajo del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Asimismo, el INECOL cuenta con el Manual de Organización aprobado por el Órgano de Gobierno, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial elaboró un Plan de Trabajo del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación, coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38. Asimismo, el INECOL cuenta con el Manual de Organización aprobado por el Órgano de Gobierno, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quincenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre de 2017 se llevaron a cabo los siguientes avances en el Proyecto denominado "Producción Académica en Repositorio Institucional": Se realizaron pruebas a los módulos programados y se corrigieron los errores encontrados; se probaron los módulos con datos de producción académica, mismos que se exportarán en paquetes de archivos y serán enviados a INFOTEC para su importación en el Repositorio Institucional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio No. INECOL/DA/250/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017, la entidad envío a la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (SFP), dos nuevos convenios de cooperación técnica para su registro, estando pendiente la respuesta correspondiente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento al Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/2599/2016 de fecha 03 de noviembre de 2016, recibido mediante correo electrónico por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Función Pública, en el cual envían versión previa de la guía metodológica que servirá para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias / capacidades profesionales, el Instituto mediante correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2017, solicitó la versión final del documento "Guía metodológica para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias / capacidades profesionales", con la intención de completar la información enviada previamente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio No. INECOL/DA/250/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017, la entidad envío a la Lic. Jaqueline Arteaga Fernández, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (SFP), dos nuevos convenios de intercambio de servidores públicos para su registro, quedando en espera de la respuesta. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno, son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los dos trámites registrados en la Ventanilla Única Nacional (VUN) correspondiente a INECOL-00-001 "Ingreso al Posgrado del INECOL" e INECOL-00-002 "Cursos de Posgrado INECOL, para estudiantes visitantes" fueron integrados al portal www.gob.mx en el Nivel 1: "Ficha de trámite y más información". Ambos trámites pueden ser consultados en los siguientes links: https://www.gob.mx/tramites/ficha/cursos-del-posgrado-inecol-para estudiantesvisitantes/(INECOL)4256 y https://www.gob.mx/tramites/ficha/ingreso-al-posgrado-del-inecol/INECOL4255, dando así cumplimiento al 100% de la meta establecida para el ejercicio 2017 y 2018. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Al cierre del ejercicio 2016, la entidad llevó a cabo la implementación y optimización de dos procesos administrativos digitalizados que se tenían programados para 2018: 1) Emisión de recibos de nómina electrónicos y; 2) Emisión de facturación electrónica, dando así cumplimiento a la meta. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las solicitudes de compra, arrendamiento, renovación o contratación de servicios relacionados con TIC se registran en la Herramienta de la Gestión de la Política de TIC de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para llevar su control y solicitar su Dictamen Favorable de acuerdo a los Lineamientos establecidos para su formalización. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre de 2017 la entidad incorporó en su Inventario Institucional de Datos Abiertos un nuevo conjunto denominado "Directorio de ubicaciones de las instalaciones del INECOL", mismo que fue dado a conocer al personal del Instituto a través de correo electrónico de fecha 30 de agosto de 2017. Asimismo, se concluyó la carga de los diccionarios en cada conjunto de datos con el fin de hacerlos más entendibles para el usuario.  Con dichas acciones se da cumplimiento al 100% de la meta establecida para el ejercicio 2017 y 2018. |

**Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del Instituto Mora ha recibido 8 solicitudes de acceso a la información, las cuales han sido atendidas en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo que se reporta, se ha realizado la actualización trimestral de la plataforma DATOS ABIERTOS y la página web del Instituto, en el apartado de Transparencia Focalizada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó la actualización de la página web del Instituto en el apartado de Enlaces de Gobierno. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tienen vigentes los instrumentos de consulta y control archivístico y se integra la actualización de la guía simple 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se trabaja en la capacitación de los archivos del trámite del instituto mediante capacitaciones focalizadas y asesorías personalizadas. Se está en espera de la respuesta del AGN para dar cumplimiento a la liberación de espacio. 70 % de avance |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se capacitó a los servidores públicos en materia de Curso Básico de CompraNet, en la Secretaria de Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevaron a cabo contrataciones consolidadas internas: a través de Licitación Pública: Arrendamiento y Servicios de Equipo de Cómputo Personal y Bienes Informáticos y Contratación de Servicio de Preprensa e Impresión de 10 obras. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó el 13 de julio de 2017 la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Re-emisión Normativa en donde se aprobó:  Programa Anual de Trabajo de Revisión Periódica de Normas Internas del Instituto Mora 2017. Alta de 8 normas internas del Instituto Mora en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) e Intramora.  Baja de 28 normas internas del Instituto Mora en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) e Intramora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se cuenta actualmente con el reporte del primer trimestre (julio a septiembre de 2017). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre, trabajó en conjunto con las áreas responsables de los trámites institucionales registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, y el enlace en la SFP. En este periodo se revisaron y entregaron las fichas de trámite, las cuales incluyen la descripción, requerimientos, preguntas frecuentes de los trámites y servicios que ofrece el Instituto. Asimismo, se trabajó en la estandarización del portal de registro en línea de programas académicos y educación a distancia de acuerdo a la gráfica base establecida en las wikiguías de gob.mx. Con las acciones realizadas, se dio cumplimiento a las actividades requeridas al Instituto consideradas en la Ola 23 de las actividades para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2016 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó en la actualización de interfaz de la librería virtual del Instituto Mora y mejoras al Sistema de Seguimiento de egresados, solicitadas por las áreas responsables. Se creó un sitio para realizar la integración de los módulos de los procesos de Recursos Humanos que se han automatizado hasta el momento, los cuales incluye: ° Generación de archivos csv para timbrado de recibos de nómina ° Generación de archivos para enviar al ISSSTE información de los empleados en nómina. ° Listado de firmas para pensión alimenticia ° Reporte para entregar al área de presupuesto ° Reporte de prenomina con los importes de cada concepto en un determinado periodo ° Reporte para enviar al instituto FONACOT información de los empleados en nómina solicitada mensualmente |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para el cumplimiento del MAAGTICSI se realizaron las siguientes actividades en el trimestre:  PE. Reporte de seguimiento de PETIC tercer trimestre.  APCT. Dictaminación favorable de 4 estudios de factibilidad: Adquisición de USB y discos duros, Servicio de conversión digital de cintas de audio, licencias para el mantenimiento de la infraestructura y soporte VMware. Actualización del listado de contrataciones de TIC. ADS. Actualización de catálogos de servicios, incidentes y solicitudes de servicio. ASI. Actualización del Informe de cumplimiento de controles ASI. ADP. Acta de inicio, entregables y cierre de la implementación y puesta a punto del arrendamiento y servicio para equipo de comunicaciones para voz por IP (Conmutador). APRO. Actualización y creación del reporte de cumplimiento de obligaciones del Servicio de Internet, licenciamiento Adobe, Servicio del sistema Aleph, arrendamiento de conmutador y de equipo de cómputo personal. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre se actualizaron los siguientes conjuntos de datos, de acuerdo al plan de apertura acordado: ° Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras ° Solicitudes de acceso a la información pública  ° Contratos de adquisición o arrendamientos de bienes y servicios ° Presupuesto ° Se solicitó la actualización de los siguientes conjuntos de datos con corte al segundo trimestre: ° Solicitudes de acceso a la información en materia de contrataciones y compras ° Solicitudes de acceso a la información pública ° Contratos de adquisición o arrendamientos de bienes y de servicios ° Presupuesto ° Convenios de colaboración interinstitucional ° Catálogo acervo bibliotecario ° Programas docentes en el PNPC de CONACYT ° Alumnos graduados ° Alumnos inscritos ° Profesores investigadores ° Actividades de divulgación ° Proyectos de investigación con financiamiento externo ° Publicaciones Arbitradas ° Títulos registrados en INDAUTOR ° Catálogo de Publica |

**Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las distintas áreas continuaron realizando actas y minutas de sus reuniones y juntas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las áreas que recaban datos personales lo hacen con estricto apego a la Ley. Asimismo, en cumplimiento de las disposiciones vigentes, se ha colocado en la página para solicitar visitar el INAOE la siguiente leyenda: "Los datos personales que usted proporciona en este apartado serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de solicitud de visitas del INAOE de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del INAOE continúa requiere en sus oficios a todas las áreas a las que se turnan solicitudes de información, que envíen las respuestas en periodos no mayores a ocho días hábiles. Esto permite tener dos días adicionales para revisar la información y cumplir con la meta de diez días hábiles para responder a las solicitudes que tenemos para 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cada uno de los oficios que se turnan a las áreas que reciben solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se solicita que se aseguren de que la información que entregan a los solicitantes tenga calidad y sea veraz, oportuna y confiable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En cumplimiento de los acuerdos de la reunión de la Red "Por una cultura de transparencia en la AFP realizada el 27 de febrero, el 4 de abril se envió al INAI el programa de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, ya se giraron los oficios a todos los servidores públicos que deben tomar los cursos durante el año. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En los procesos de contratación, el área de adquisiciones mantiene la leyenda relacionada con la protección de datos personales, y en el sistema de solicitud de visitas del portal electrónico del INAOE, se informa a la ciudadanía que los datos personales que proporcionen para solicitar un recorrido en el INAOE, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el tercer trimestre de 2017 la Coordinación de archivos y los responsables de archivos de trámite han continuado con la actualización de inventarios de expedientes en archivo de trámite. Asimismo, se han elaborado primeras versiones de inventarios de transferencia primaria. Además, se solicitó al Archivo General de la Nación la baja documental de expedientes de Dirección de Investigación y del área de Almacén general. De esta manera, anexo a la solicitud de baja documental se envió las fichas técnicas de prevaloración y la declaratoria de archivos correspondientes. El instituto se encuentra en espera de la respuesta de esta solicitud. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En seguimiento al Programa Institucional de capacitación en materia de Acceso y Transparencia a la Información, la Coordinación de Archivos ha acreditado los cuatro cursos asignados por el enlace institucional ante el INAI. Asimismo, los responsables de archivo de trámite siguen en proceso de acreditación del curso asignado. Es importante señalar que en el último trimestre del año debe cumplirse en su totalidad con este requerimiento. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El INAOE, vía CompraNet, continúa con la difusión y promoción en los procesos licitatorios de los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarla y los preceptos normativos de la ley que los regula; en las actas de los actos licitatorios, así como en todos los documentos que involucran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas adjudicadas con particulares.  Respecto a la capacitación a los servidores públicos de las áreas compradoras, se han identificado los diversos temas que serán impartidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se consulta la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de Contratos Marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio o de Invitación a cuando menos Tres Personas, para que de ser el caso, el INAOE se adhiera a dichos Contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizan de manera electrónica a través del sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en los contratos correspondientes, se continúa estableciendo la cláusula de conciliación por desavenencias indicando la autoridad ante quien debe presentarse. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido la entidad se apega a los Lineamientos establecidos por la SHCP, por lo anterior todas las solicitudes para programas y proyectos de inversión para 2017 establecidas en mecanismos de planeación vigente cuentan con la alineación al PND y a los objetivos y estrategias requeridas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La entidad da continuo seguimiento a sus programas y proyectos de inversión de manera mensual dentro de los primeros diez días siguientes al mes inmediato posterior en plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron las revisiones a la Normatividad Interna del Instituto, en materia de Lineamientos Administrativos se están llevando a cabo las acciones necesarias a fin aplicar correctamente las Normas de Austeridad en el Gasto de Operación en las actividades propias del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se llevaron a cabo las auditorías internas, de acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental que se está implementando en el Instituto, para garantizar el buen uso de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad mantiene su infraestructura en condiciones adecuadas para realizar en el momento que se requiera reuniones de trabajo tanto de las áreas sustantivas como administrativas a través de videoconferencias, internet y medios digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP durante el primer trimestre 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El instituto racionaliza las erogaciones para la promoción de sus programas, congresos científicos y la publicación de memorias de los investigadores, todas relacionadas con la actividad sustantiva. Adicionalmente se obtienen tiempos gratuitos de participación permanente en radio, televisión e internet, para la promoción de sus programas y eventos de divulgación a través de convenios de mutuo acuerdo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Los servidores públicos comparten los vehículos de transporte para llevar a cabo sus comisiones. Así mismo, se establecen días para el entrega de correspondencia a la CDMX, en el primer trimestre de 2017 se redujo el parque vehicular. (arrendado) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad sigue llevando a cabo las acciones para adecuar y/o modificar la información en función al nuevo Sistema Inmobiliario. Así mismo se mantiene la actualización constante del Sistema de Contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RSUP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno, para disminuir gradualmente la proporción del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal 2017 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se están aplicando los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha de este reporte, no se había recibido la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada que envía la SFP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A la fecha de este reporte, no se había recibido la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada que envía la SFP. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A la fecha de este reporte, no se había recibido la guía anual de acciones en materia de transparencia focalizada que envía la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. Adicionalmente durante el trimestre reportado no se contó con nuevos programas presupuestarios, no existió fusión de los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT para la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Trimestralmente el Instituto ha cumplido con las cargas de los patrones de beneficiarios de acuerdo a los Lineamientos de la materia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Instituto realiza compulsas con las áreas usuarias, para evitar la duplicidad de pago a los beneficiarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 1) Análisis de uso actual para eliminar el papel 2) Revisar la normatividad contable 3) Diagramar el proceso de Requerimiento de Gasto, caso general en BMP 4) Diagramar en BPM el proceso Requerimiento de compras y servicio |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | No se cuenta con convenios de colaboración técnica con instituciones registradas en la UPRHAPF. Es necesario revisar la oferta de fortalecimiento a la profesionalización por competencias, seleccionar las instituciones participantes y la probable adhesión a convenios de colaboración celebrados con instituciones académicas, científicas y de educación superior. En función de esa oferta de profesionalización el INAOE inclusive, podría participar en los programas con registro en esa unidad, en este sentido como criterio de cumplimiento se pretende contar con al menos 1 (un) convenio de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización, con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Adicionalmente, el personal técnico y administrativo, se promueve de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo, las promociones al periodo se han llevado a cabo de acuerdo a la regulación vigente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El INAOE tiene celebrados diversos convenios de colaboración para el intercambio de sus estudiantes, esta modalidad cumple con las metas del PNPC de promover la movilidad estudiantil. En lo que hace al personal científico la institución promueve el intercambio de investigadores a través de estancias posdoctorales, de investigación, convenios de colaboración en proyectos de investigación, la asistencia a congresos, conferencias y seminarios de orden nacional e internacional. En lo relativo al personal administrativo no se tienen convenios de intercambio con otras instituciones registradas ante la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal administrativo e encuentra en proceso de revisión con la representación sindical, el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de su aprobación bilateral. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y concluyó en el mes de noviembre de 2015, el estudio prospectivo del INAOE en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, el cual fue enviado el 23 de noviembre de 2015 a CONACYT para su revisión, sin que a la fecha se tenga respuesta al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La integración de la información a comunicarse, se confirma con los movimientos de personal y los puestos registrados en la estructura registrada y en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAOE formula en base a un ejercicio participativo con su comunidad, el Programa Estratégico de Mediano Plazo que señala los objetivos institucionales, las prioridades, las estrategias y las acciones para cada uno de sus procesos sustantivos y adjetivos. En este programa se incluyen las estrategias para fortalecer la estructura ocupacional y los programas de superación académica y de investigación, privilegiando la planta científica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se modificó un trámite de formato descargable a formato WEB, lo valido la Ventanilla Única, se solicitó permiso para el acceso al sistema de RENAPO |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La tareas realizadas son: a)Revisión de Leyes b) dos diagramas BMP del proceso de compras |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha subido la información de cada trimestre. Se informa que todas las contrataciones son realizadas con apego a los procesos del MAAGTICSI, no se ha enviado estudios de factibilidad para este año. Se siguen haciendo los seguimientos al MAAGTCSI |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este trimestre se dio seguimiento a los sistemas informáticos con una continua actualización del conjunto de datos. |

**Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se desclasificaron 7 expedientes del Departamento de Presupuesto en el mes de julio del presente año en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se generan actas de los Comités existentes en el IPICYT, así como de las sesiones del Órgano de Gobierno, realizando el resguardo correspondiente por parte de las áreas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas del IPICYT, que tratan con datos personales, dan a conocer a estudiantes, servidores públicos y proveedores a través de formatos oficiales, el tratamiento de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, en forma oficial y oportuna turna las solicitudes de acceso a la información, recomendando a las unidades administrativas emitir la respuesta de las mismas en el menor tiempo posible. Dando cumplimiento a lo anterior en los tiempos oficiales, si la integración de la información solicitada no implica mayor búsqueda, mejorando con esto la calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de Agosto del presente año se recibió la primera verificación diagnóstica del IPICYT, emitida por el INAI, a través del Oficio de referencia INAI/SAI/DGOAEEF/409-62/17, en el cual informan que este Instituto obtuvo una calificación del 69.52%, en base a lo anterior, las UA encargadas de subir la información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se encargaron de revisar y atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el INAI. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Derivado del Programa de Capacitación 2017, los responsables de archivo de trámite de las UA y miembros del Comité de Transparencia de este Instituto, realizaron los siguientes cursos en línea a través de la plataforma CEVINAI del INAI: Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitó 1 servidor público. Curso Descripción Archivística, se capacitó 1 servidor público. -Curso Clasificación |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el mes de Septiembre del presente año se colocaron carteles sobre el derecho a la protección de datos personales, en los cuales se informa las obligaciones que tiene este Instituto en relación al tratamiento de los datos personales, como los derechos ARCO, mismos que se encuentran en el módulo de atención (Unidad de Transparencia) y en la mampara para todo el público en general. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En base a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto por parte de la Secretaría de la Función Pública 2017, en su sección Instituciones que deben cumplir con esta guía, en su apartado B de Transparencia Proactiva, menciona las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente, en la cual el IPICYT no se encuentra dentro de este listado. Lo anterior se informó por parte de este Instituto, en forma oficial la exención de este punto, mediante Oficio de Referencia DG-1011/20177. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de septiembre la Coordinación de Archivos se reunió con los jefes de las áreas de Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Académica, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Adquisiciones, con los responsables de archivo de trámite de las áreas mencionadas, el responsable del archivo de concentración y el Órgano Interno de Control, con la finalidad de autorizar la baja inmediata de 7 cajas de la Dirección de Administración y Finanzas, 7 cajas de Secretaría Académica, 3 cajas del Departamento de Servicios Generales y 29 cajas del Departamento de Adquisiciones. Lo anterior dio como resultado un total de 46 cajas con un peso aproximado de 643.3 kg reflejados en 12.8 metros lineales, mismas que contenían documentos carentes de valores primarios (Administrativo, Legal, Contable y Fiscal), ya que los soportes se encuentran en copias simples o fotocopias que sirven para el control y/o apoyo a las tareas asignadas a las áreas en mención. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Derivado del Programa de Capacitación 2017, los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas de este Instituto, realizaron los siguientes cursos en línea a través de la plataforma CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales: Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitaron un total de 1 servidor público. Curso Descripción Archivística, se capacito 1 servidor público. Curso Clasificación y desclasificación de la Información capacitó 1 servidor público. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones,  ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El IPICYT No cuenta con Programas y Proyectos de Inversión para 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De los trámites establecidos por parte del Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se envió la información completa de dos de ellos a la SFP y a CONACYT, para que sean implementados durante el presente año. De otro trámite, se solicitó el cambio de ola y de nivel de digitalización, quedando a la espera de respuesta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este trimestre se realizaron revisiones a Lineamientos internos sustantivos y normas adjetivas internas, mismas que estarán a consideración de Órgano de Gobierno para su aprobación y posterior integración en el Sistema SANI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura refrendad y Manual de Organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Este Instituto siempre promueve la celebración de conferencias o sesiones por teléfono o videoconferencia. Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad no cuenta con autorización para este tipo de aportaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad no cuenta con gastos en comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el presente ejercicio se realizaron acciones de ahorro  como atención inmediata y mantenimiento a los vehículos, así como reducción de horarios de transporte para personal. En este trimestre se encuentra pendiente el lineamiento emitidos por la CONUEE en materia de ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En este trimestre no se tuvieron adecuación al IPICYT, pero de manera permanente se toman acciones para ahorro de luz, energía, agua tanto en áreas exteriores del IPICYT (jardines y estacionamientos) como en interiores. Estacionamientos cuentan con paneles solares para ahorro de energía. Adicionalmente la Comisión de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente (CSHyMA) del IPICYT, realiza inspecciones de seguimiento de manera trimestral y se toma acciones mediante los recorridos de verificación que los miembros de la CSHYMA realizan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el presente trimestre no se tuvieron movimientos que realizar por parte de esta entidad, en el portal PIFP. La información RUSP se reporta de manera regular en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura refrendad y Manual de Organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. Actualmente se cuenta con estructura refrendad y Manual de Organización autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el presente trimestre la entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En base a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto por parte de la Secretaría de la Función Pública 2017, en su sección Instituciones que deben cumplir con esta guía, en su apartado B de Transparencia Proactiva, menciona las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente, en la cual el IPICYT no se encuentra dentro de este listado. Derivado de lo anterior, este Instituto informó la exención en forma oficial mediante Oficio de Referencia DG-1011/20177 a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En base a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto por parte de la Secretaría de la Función Pública 2017, en su sección Instituciones que deben cumplir con esta guía, en su apartado B de Transparencia Proactiva, menciona las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente, en la cual el IPICYT no se encuentra dentro de este listado. Derivado de lo anterior, este Instituto informó la exención en forma oficial mediante Oficio de Referencia DG-1011/20177 a la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En base a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto por parte de la Secretaría de la Función Pública 2017, en su sección Instituciones que deben cumplir con esta guía, en su apartado B de Transparencia Proactiva, menciona las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente, en la cual el IPICYT no se encuentra dentro de este listado. Derivado de lo anterior, este Instituto informó la exención en forma oficial mediante Oficio de Referencia DG-1011/20177 a la Secretaría de la Función Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Esta entidad presenta en tiempo y forma la información requerida en el SIIPP-G. Adicionalmente esta información se presenta ante COCODI para su seguimiento. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este trimestre se cerró un proyecto Institucional, capturado en el SIPMG y se está dando seguimiento a un proyecto nuevo Institucional denominado Desarrollo de sistema para mejora del proceso de becas y apoyos especiales. El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Universidades Publicas. Esta acción es de mejora continua.  Actualmente se busca un acercamiento con el Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, para establecer un convenio de colaboración de modelo dual. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El IPICYT cuenta con convenios de colaboración con Universidades Publicas. Esta acción es de mejora continua.  Actualmente se busca un acercamiento con el Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, para establecer un convenio de colaboración de modelo dual. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Esta acción es continua. Adicionalmente el IPICYT cuenta con sistemas de información de calidad que permiten cumplir de forma expedita con los reportes a las Instancias Fiscalizadoras del Instituto. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto cuenta con un Estudio Prospectivo basado en el Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) documento aprobado por el Órgano de Gobierno y cuyas directrices son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. Adicional a lo anterior a finales del 2016 se establecieron reuniones de planeación estratégica con el personal de estratégico y superior del IPICYT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En este trimestre y de los tres trámites establecidos por parte del Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se envió la información completa de dos de ellos a la SFP y a CONACYT, para que sean implementados durante el presente año. De otro trámite, se solicitó el cambio de ola y de nivel de digitalización, quedando a la espera de respuesta. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar como Ramo 38. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa trabajando de acuerdo al MAAGTICSI a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, que es el portal a través del cual se establece el seguimiento. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La información de los conjuntos de datos definidos en el Inventario Institucional se encuentra publicados en el portal de Datos Abiertos. En este trimestre se solicitó el cambio de responsables por parte del Instituto, quedando a la espera de respuesta y de los accesos necesarios para actualizar la información. |

**RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía**

**Comisión Reguladora de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se emitieron cuatro resoluciones del Comité de Transparencia con las siguientes características: las resoluciones 24 y 27 de fecha 31 de julio de 2017, confirmaron la clasificación de la información para dar cumplimiento a la actualización del SIPOT. La resolución 32 de fecha 22 de agosto confirma la clasificación de la información de la respuesta a la solicitud 1811100045817; y finalmente, la resolución 33 de fecha 31 de agosto de 2017, confirmó la clasificación de las respuestas 1811100041817 y 1811100042217. En dichas resoluciones se dio acceso a la información a través de la entrega de versión pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha mantenido el promedio de tiempo de respuesta en 12 días, lo cual es significativo considerando el crecimiento de solicitudes de acceso a la información. Durante el tercer trimestre se recibieron 161 solicitudes, lo que representa un incremento de 20% respecto de las recibidas el tercer trimestre de 2016, periodo en que se registraron 134 solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la actualización de los formatos de la plataforma SIPOT, respecto de las obligaciones de transparencia. En este ejercicio la Oficialía Mayor supervisó el correcto llenado y los documentos probatorios que son publicados en dicha plataforma, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 de la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo la Oficialía Mayor impartió un curso sobre protección de datos personales en redes sociales al grupo Golondrinos, grupo de niños y jóvenes familiares del personal de la CRE.  Por otra parte se mantiene en la sección de transparencia de la página web institucional, un texto informativo sobre la protección de datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevaron a cabo reuniones con personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información, con el fin de evaluar y, en su caso, adecuar los Sistemas KMIS y TITAN, y hacerlo compatible con el Sistema de Administración propuesto por el AGN. Se ha dado seguimiento a las gestiones de solicitud de dictamen de baja. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a la Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, se incluyen en los numerales en los numerales 16, 16.1 y 16.2 INCONFORMIDADES Y CONCILIACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. Asimismo, en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas se incluye la carta de ausencia de conflicto de interés de los servidores públicos de la CRE y del Órgano Interno de Control de la CRE, que participan en el procedimiento. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el tercer trimestre de 2017, la CRE realizó 11 procedimientos de contratación, de los cuales 3 de ellos fueron electrónicos a través del Sistema CompraNet, lo que representa un 27%. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La CRE continua incluyendo en los contratos, pedidos y convocatorias la cláusula o numeral dónde se indican los requisitos y la autoridad a la que deberá acudir el proveedor o prestador del servicio en caso de que se presente alguna desavenencia derivada del cumplimiento de los instrumentos legales respectivos y en su caso la solicitud de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se registró el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 en COFEMER, mismo que incluye acciones de actualización y simplificación de trámites, así como de emisión de regulaciones. También en el periodo se solicitó a COFEMER la inscripción de 7 trámites y 21 modalidades, correspondientes a las Unidades de Petrolíferos, Gas LP y Gas Natural. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continuaron los trabajos de elaboración del Manual de Organización General. En el inventario de Normas Internas de la APF (SANI-APF) se tramitó la baja del Procedimiento para la gestión de acuerdos, resoluciones y documentos derivados presentados al Pleno. Ello por no estar vigente de acuerdo con el RICRE actual. Se elaboró el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de Derechos y Aprovechamientos (DPA's). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, fue publicado en el DOF el 28 de abril de 2017; considerando que existe un cambio significativo en las Unidades Administrativas que conformarán a la CRE, se informa que se encuentra en trámite las gestiones ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública para la alineación de la estructura de acuerdo a las Disposiciones aplicables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualmente la CRE se encuentra en un proceso de reorganización, con el fin de alinear su estructura orgánica al RICRE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Comisión Reguladora de Energía no celebró durante el tercer trimestre del ejercicio 2017 la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | No obstante que el gasto operativo se ha incrementado por efecto del crecimiento de la plantilla laboral de la Comisión, derivadas de las nuevas atribuciones conferidas por Ley, se han adoptado medidas de racionalidad y ahorro que no afectan las metas institucionales, tales como la reducción de gastos en telefonía celular, gastos de representación (alimentación de servidores públicos de mando) y la revisión de las erogaciones en materia de viáticos, a fin de ajustar las comisiones oficiales a las estrictamente necesarias para el desempeño de las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | No se ejercieron ni se consideran en las proyecciones de gasto, erogaciones por concepto de servicios de representación (Alimentación de servidores públicos de mando). En relación con los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, se determinó que sólo se llevarán a cabo las comisiones estrictamente indispensables con el fin de tener un ahorro en estos rubros, sin afectar las actividades de visitas de verificación y supervisión. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el periodo que se reporta se mantuvo actualizada la información de la sección de Transparencia Focalizada (audiencias con los Comisionados, preguntas frecuentes en materia de electricidad e hidrocarburos, estadísticas, datos abiertos, registro público, información del OIC).  En la sección general de Transparencia se incorporaron los formatos de cumplimiento de obligaciones establecidas en la LGTAIP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el tercer trimestre de 2017 se revisaron las Matrices de Indicadores par Resultados de la CRE y, con base en ello, se realizaron los ajustes y actualizaciones para su registro en el ciclo presupuestal 2018, tanto del programa presupuestario "G001 Regulación y permisos de electricidad" y "G002 Regulación y permisos de Hidrocarburos", de conformidad con el numeral 11 de los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018 emitidos con oficio No. 307-A.-1809 del 14 de junio de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática de la CRE está en función de sus atribuciones y facultades enmarcadas por la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y de su Reglamento Interno |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con oficio No. DGPAI/54141/2017 se informó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los avances en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), mismos que se desprenden de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios de la CRE. Al mes de septiembre de 2017, los avances se reportaron al 100% de su implementación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se revisó el proyecto de guía para la elaboración y/o actualización de Manuales de Procedimientos, para alinearlo al nuevo Reglamento Interno. Se desarrollaron 10 diagramas de flujo para el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de Derechos y Aprovechamientos (DPA's), con lo que se optimizará la operación del área responsable. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se han establecido diversos convenios con instituciones educativas como: Universidad Iberoamericana, UDLAP, Barra Nacional de Abogados, entre otros, con el fin de promover el desarrollo profesional de los colaboradores de la CRE. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la evaluación del desempeño para el personal operativo correspondiente al periodo 2016-2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En congruencia con el nuevo Reglamento Interno de la CRE, el cual establece las nuevas atribuciones para la Comisión, mismas que han generado un incremento en las actividades sustantivas, y por ende una necesidad imperante el fortalecer la estructura orgánica para dar cumplimiento a las tareas de Regulación, Permisos, Determinación de Tarifas, Mercados y Verificación en el Sector Energético en México y demás disposiciones aplicables, se llevaron a cabo las acciones ante la SHCP y la SFP para la autorización de plazas eventuales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio inicio a los trabajos en materia de planeación estratégica de la CRE 2017-2022. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Derivado a la transformación de los trámites digitalizados en 2016 y en 2017, la Unidad de Gobierno Digital determinó que entrarán en un proceso de revisión y actualización en su contenido a través de los entregables Ficha trámite y Más información, los cuales quedaron distribuidos en las olas de trabajo 23, 24 y 25. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En relación con la digitalización de los trámites antes descritos, todos cuentan con el uso de la Firma Electrónica Avanzada (e.Firma) privilegiando el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se añadieron dos conjuntos de datos: Índice de Referencia Nacional de Precios de Gas Natural al Mayoreo y Mecanismos de Participación Ciudadana. Por lo cual quedaría un total de 24 conjuntos de datos al tercer trimestre del presente ejercicio. |

**RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos**

**Comisión Nacional de Hidrocarburos**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El pasado 18 de agosto, el Comité de Transparencia aprobó y remitió al INAI el formato de Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. En dicho documento se informa al Instituto que únicamente se clasificaron 5 documentos derivados de solicitudes de información. Actualmente se continúa la práctica de no clasificar ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de la impartición de cursos en materia de Transparencia y de los talleres de gestión de archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se manejan las bases de datos personales con máxima confidencialidad, restringiendo el acceso a las mismas exclusivamente al personal que lo requiere para el ejercicio de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha trabajado con los Enlaces de Transparencia en las diferentes unidades administrativas para poder contestar en tiempo y forma las solicitudes de información, teniendo en este último trimestre un promedio de 13 días hábiles para contestar las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de una revisión-diagnóstico de parte de personal del INAI respecto de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, la CNH obtuvo 84.71. Dicha calificación incluye diversos criterios del INAI entre los que se incluyen los de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A fin de cumplir con os programas de capacitación en materia de Transparencia, se imparten cursos por parte de personal de la CNH y también se asisten a los cursos proporcionados por el INAI regularmente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Todas las respuestas proporcionadas a solicitudes de información, pueden ser consultadas mediante la PNT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se conformó un grupo con personal de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) y se realizaron las actividades de revisión y en su caso, modificación y mejora de dichos instrumentos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron reuniones de trabajo con los enlaces de Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A partir del segundo trimestre se incorpora en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas la solicitud del manifiesto de que conocen el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como 8 y 9 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (LFACP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el presente trimestre que se informa no se han llevada a cabo contrataciones consolidadas, ofertas subsecuentes de descuento ni contrataciones al amparo del contrato marco (en este último caso se generó una SDI para la AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, MATERIALES Y FINANCIEROS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA GRP, la cual está en análisis del área requirente). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre del 2017 se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad aplicable, siendo estas: 1 licitación pública, 4 difusiones de datos relevantes de contratos y 1 solicitud de información. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados en el tercer trimestre del ejercicio 2017, se incluyó dentro del clausulado de cada instrumento jurídico, la cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación con la información pertinente para ambas partes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se participó en las OLAS 21, 22, y 23 correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre respectivamente. Lo anterior con el propósito de lograr la migración de trámites al portal Gob.mx; se efectuaron reuniones con las diferentes áreas sustantivas a fin de concluir con el registro de nuevos trámites.  Se efectuaron reuniones con personal directivo de COFEMER a fin de coordinar el registro de estos trámites y su inclusión en las OLAS a fin de que sean incorporadas a la plataforma Gob.mx |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las áreas sustantivas llevan a cabo revisión continua a fin de gestionar las mejoras a las disposiciones normativas que lo requieran. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | De conformidad con el Acuerdo del Órgano de Gobierno de la CNH CNH.E.29.002/17, se modificó el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos. En este sentido, la estructura orgánica se ha ajustado con base en dichas modificaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han realizado impresión de libros y publicaciones durante el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha privilegiado el uso de Internet, en la transmisión de las sesiones de Órgano de Gobierno y eventos licitatorios. Asimismo, se promueven entre el personal de la CNH los cursos en línea en temas transversales a fin de reducir los costos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales al 30 de septiembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el trimestre no se contó con recursos destinados a actividades de comunicación social. Las transmisiones de las sesiones de Órgano de Gobierno se realizan a través de Internet de acuerdo a las disposiciones en materia de transparencia de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en materia energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que tiene en arrendamiento la Comisión Nacional de Hidrocarburos cuenta con una planta de tratamiento de captación de agua pluvial mismo que es utilizado para los sistemas hidrosanitarios, los equipos de elevadores con los que cuenta el inmueble se encuentran distribuidos en diversos pisos con un sistema de modo de ahorro de energía en modo hibernación para que en su desplazamiento no genere consumo excesivo de energía, también se dejó acceso libre a escaleras de emergencia para reducir el uso de elevadores, la basura es separada en contenedores que permiten captar papel y cartón para su reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Al 30 de septiembre de 2017 a) El inmueble de la Comisión Nacional de Hidrocarburos se encuentra registrado en el siguiente RFI/RIUF 59-00506-0 del INDAABIN; b) Se cumplió la revisión y actualización de la información del inmueble en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y  c) Se encuentra dado de alta el reporte del campo no. 48 en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se actualizaron las descripciones y perfiles de puesto y se revisaron con la finalidad de verificar la no duplicidad de funciones en los puestos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las funciones de los puestos de mandos medios y superiores fueron revisadas como parte de las actividades para la revisión y en su caso adecuación de la Descripción y perfiles de puestos, encontrándose todos justificados respecto del marco normativo de la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se realizaron contrataciones de prestadores de servicios profesionales de personas físicas durante el trimestre reportado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se actualizaron las descripciones y perfiles de puesto y se revisaron con la finalidad de verificar las funciones en los puestos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El crecimiento se ha realizado privilegiando las áreas sustantivas de la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | No se han creado plazas permanentes durante 2017, por lo tanto se está cumpliendo con las disposiciones en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se han mantenido las acciones de control de gasto en una institución en crecimiento, por lo que se está cumpliendo con esta premisa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han mantenido las acciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos de austeridad destinando recursos únicamente para aquellas comisiones y eventos indispensables. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se da seguimiento al MPC realizado durante 2017, el cual tiene como objetivo el fortalecer transparencia y rendición de cuentas, principal compromiso de la CNH con la sociedad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se tienen identificados tres temas de interés público: a. Comisiones Abiertas  b. Trasmisión vía Internet en tiempo real las sesiones del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos  c. Actos de Presentación y Apertura de Propuestas en las Licitaciones |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Todas las sesiones del Órgano de Gobierno son transmitidas en tiempo real.  Las constancias de las Audiencias están publicadas en la página electrónica. https://transparencia.cnh.gob.mx/home/audiencias/consulta-el-historico-de-audiencias/audiencias-2017/index.html |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cuenta con un apartado denominado Transparencia Focalizada con Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH) da cumplimiento a los Lineamientos que emite la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar el registro, mejora y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp's) a su cargo, de tal manera que la mejora se realiza en la carga del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en cada ejercicio fiscal, actualizando las metas una vez aprobado dicho presupuesto y se da seguimiento permanente conforme a la periodicidad de cada indicador, sin omitir las obligaciones trimestrales y anuales de entregar información para los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, así como la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La CNH lleva a cabo una valoración de los objetivos y metas alcanzados y los resultados de las MIR en cada programa presupuestario, para determinar las necesidades de recursos para el ejercicio siguiente, de acuerdo a la planeación de la CNH, de tal manera que integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, surge de una valoración objetiva de los indicadores para la toma de decisiones. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De acuerdo al plan de trabajo establecido para la iniciativa estratégica prioritaria "consolidar a la institución con procesos eficientes, sistematizados y con una estructura organizacional definida" durante el periodo que se reporta se tiene un avance del 79% en la documentación de los 200 subprocesos definidos en la arquitectura de procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente el servicio de contratación para la elaboración de la normativa del Servicio Profesional de Carrera para la Comisión Nacional de Hidrocarburos se encuentra en proceso de someterse para su autorización con el Órgano de Gobierno. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio de colaboración en revisión con la participación de la Comisión Reguladora de Energía y la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente para el Intercambio de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reestructuró el área de Recursos Humanos al contar con un área encargada de las plantillas y movimientos de personal se garantiza el contar y reportar información confiable, completa y oportuna y sobre todo homogénea ya que la fuente de información es solo un camino. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La CNH durante el tercer trimestre del presente año; ha trabajado de acuerdo al Plan de digitalización 2017 para el nivel de estandarización, establecido en el oficio UGD/409/DGASD/20/2017, en el cual se incorporaron a la Ventanilla Única Nacional los siguientes trámites con homoclave en Nivel 1 Ficha de trámite y más información: CNH-00-030, CNH-00-035, CNH-02-011, CNH-02-012; Nivel 2 Formato descargable: CNH-00-022-B, CNH-00-024-A, CNH-00-024-B, CNH-00-024-C, CNH-00-024-D, CNH-00-024-E, CNH-00-023, CNH-00-025, CNH-00-026, CNH-00-027, CNH-00-028, CNH-00-029, CNH-00-031, CNH-00-032, CNH-00-033, CNH-00-034, CNH-00-036 y Nivel 3 Formulario web: CNH-00-002-, CNH-00-003, CNH-00-005, CNH-00-009-A y CNH-00-009-B cabe mencionar que para el Nivel 3 se solicitó a la SFP aplazar el tiempo de entrega al mes de octubre de los trámites antes mencionados con el oficio 313.061/2017 de fecha 06 de octubre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La CNH se encuentra en proceso de implementación del sistema InteliGov, teniendo como primer objetivo su uso en la Oficialía de Partes |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La DGTI de la CNH se encuentra en mejora de los procesos del MAAGTICSI, registrándose avance en el PE (100%), APCT (100%), ACNF (100%), ASI (80%), ADP (100%) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CNH publicó en el tercer trimestre de Datos Abiertos lo siguiente. Julio: Periodo cubierto: 31/05/2017, Metadatos: Reporte de actividad exploratoria, Reporte de indicadores de perforación, Reporte de producción de gas natural, Reporte de producción y distribución, Reporte de indicadores de extracción, Pozos productores de gas no asociado y Pozos productores de petróleo y gas asociado. Agosto: Periodo cubierto 30/06/2017, Metadatos: Reporte de actividad exploratoria, Reporte de indicadores de perforación, Reporte de producción de gas natural, Reporte de producción y distribución, Reporte de indicadores de extracción, Pozos productores de gas no asociado y Pozos productores de Petróleo y gas asociado Septiembre: Periodo cubierto 31/07/2017, Metadatos: Reporte de Indicadores de perforación, Reporte de producción de gas natural, Reporte de producción y distribución, Reporte de Indicadores de extracción, Pozos productores de gas no asociado y Pozos productores de petróleo y gas asociado |

**RAMO 47 Entidades no Sectorizadas**

**Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con la finalidad de proteger los datos personales y clasificar exclusivamente aquellos expedientes que sean indispensables, se elaboró y se difundió por parte de la Unidad de Transparencia el oficio CEAV/UT/534/2017 a través del cual se solicitó a las Direcciones Generales que integran la Comisión Ejecutiva, que en caso de contar con expedientes clasificados, se lleve a cabo la desclasificación oportuna, con la finalidad de Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se giró oficio CEAV/UT/535/2017, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la CEAV, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental y cumplir con el compromiso pactado. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se giró oficio CEAV/UT/536/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia a las Direcciones Generales de la CEAV, con la finalidad de recabar y tratar a los datos personales, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos y cumplir con el compromiso pactado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se giró oficio CEAV/UT/537/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas que integran la Comisión y mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes de información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se giró oficio CEAV/UT/538/2017 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la Comisión, con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos, la obligación de generar información en sus áreas respectivas que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró tríptico por parte de la Unidad de Transparencia, el cual se reparte ordinariamente entre la audiencia reunida, con la finalidad de promover el derecho de acceso a la información y protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental se envió al Archivo General de la Nación en el mes de febrero, estamos en espera de la respuesta de validación.  Criterios Específicos para la Organización del Sistema Institucional de Archivos de la CEAV. Autorizados por el Comité de Transparencia en la Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de septiembre de este año. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La CEAV en las Convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza, se incorpora el rubro denominado Inconformidades, y el mecanismo señalado para que las personas se puedan inconformar ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  En cuanto haya cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que imparte la SFP, se realizarán las acciones necesarias para que los servidores públicos asistan a dicha capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se remite copia simple de la impresión del Sistema CompraNet denominado Mis Procedimientos (CompraNet), en el que se pueden verificar que los procedimientos de contrataciones de la CEAV se reportan en este sistema.  Durante el tercer trimestre de 2017 no se realizaron procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el tercer trimestre de 2017, se suscribieron contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de servicios, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución. (Se anexa un ejemplo), así mismo esta sea ha incluido en la totalidad de los contratos suscritos desde el primer, segundo y tercer trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el segundo trimestre que se reporta, la CEAV emitió para revisión de la COFEMER 1 proyecto: "Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de Solicitud de Acceso a los Recursos del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral", los cuales impactan directamente en el ciudadano. En este sentido, de junio 2014 a la fecha se tiene un acumulado de quince (15) normas que impactan directamente en el ciudadano.  Asimismo se informa que derivado del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la CEAV, se incorporaron seis (06) propuestas en el apartado de "Regulaciones" y dos (02) en el apartado de "Trámite". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continua con el uso de la herramienta de colaboración y presencia Microsoft Lync, la cual permite realizar video llamadas y video conferencias básicas, entre los servidores públicos de la Comisión, adicionalmente fueron instaladas cámaras web a los usuarios estratégicos, con el fin de fomentar la colaboración y reducción de gastos en traslados, se adjunta guía de uso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 1. Se informa que durante el segundo trimestre del año 2017 no se han realizado campañas de Comunicación Social, ya que no se cuenta con presupuesto;  2. Se han llevado a cabo acciones paralelas para dar a conocer las actividades de la CEAV: se han publicado en la página web institucional (http://www.gob.mx/ceav) 13 entradas de Blog, 14 acciones y programas, 2 galerías de fotografía, 1 video, 17 boletines de prensa, 83 documentos.  3. En redes sociales gratuitas, se realizaron 440 publicaciones en Facebook y 444 en twitter, obteniendo, 577 mil Impresiones de tweets y 1757 menciones en twitter, 684 nuevos seguidores de twitter, 22650 "likes" o "me gusta" en Facebook, 22704 seguidores en Facebook. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación vehicular se hace con base en la cantidad mínima de vehículos requeridos por las diversas Unidades Administrativas que conforman la CEAV, quienes utilizan los vehículos de forma compartida para atender sus necesidades, así mismo, se planean rutas y logística para entrega de correspondencia institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Esta entidad desde el ejercicio 2012 al ejercicio 2016 ha disminuido gradualmente el gasto en servicios personales con relación al gasto programable conforme a lo siguiente: el gasto en servicios personales representó en 2012 un 76.51%; 2013 un 63.05%; 2014 un 27.55%; 2015 un 25.55% y en 2016 un 23.6%. Para el presente ejercicio fiscal 2017 al corte del tercer trimestre se tiene programado un gasto anual en servicios personales del 46% con relación al gasto programable, observando lo establecido en el indicador el cual establece que la meta de reducción deberá ser como mínimo el 5% de 2012 a 2018, al corte del tercer trimestre de 2017 el porcentaje de reducción de la CEAV es mayor a lo establecido que corresponde al 30.51%; adicionalmente se redujo en 1.5 millones de pesos el presupuesto para servicios personales, para dar cumplimiento a las "Disposiciones específicas para la reducción en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El indicador de este compromiso se reporta anual, el resultado del ejercicio anterior fue el siguiente: El cociente del gasto de operación para 2016 fue de -7.8, menor a la inflación de 2016 que fue de 3.36, esto se calculó con los siguientes datos: ((Gasto de operación administrativo de 2016 $52,492,492.50/gasto de operación administrativo de 2015 $56,916,676.61)-1)\*100, cabe aclarar que el gasto de operación administrativo se integra con los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" del programa presupuestal M001 "Actividades de apoyo administrativo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En gastos de representación solamente se ha erogado el 3.2% del presupuesto modificado y un gasto del 0.6% en congresos y convenciones. Respecto al tema de viáticos, cabe señalar que no se ha logrado su reducción debido a que un gran número de servidores públicos de la CEAV, en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Víctimas, proporciona acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas, con el objeto de facilitar su acceso a los derechos a la verdad, a la justicia y a la reparación integral, lo cual requiere la autorización y ejercicio de recursos por concepto de comisiones oficiales, imposibilitando su reducción. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo que se informa se designó el enlace institucional en materia de participación ciudadana ante la SFP y la SEGOB, asimismo se elaboró el inventario institucional de los mecanismos de participación ciudadana, se integraron las reglas de organización de estos mecanismos, su programa de trabajo, el directorio de integrantes y se definió un secretario técnico para cada uno de ellos. Esta información fue publicada en el portal datos.gob.mx (https://datos.gob.mx/busca/organization/ceav), lo que se observa en el oficio CEAV/DGAYF/DTIC/318/2017, de fecha 29 de septiembre de 2017, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en la Guía de Gobierno Abierto 2017 y los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la APF. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante oficio número CEAV/OCE/CGPE/39/2017, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas y al Titular de la Unidad de Transparencia, todos de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctima, enviar un listado de aquella información pública que se considere podría resultar útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, disminuir asimetrías de información, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para las víctimas de delitos o de violaciones a derechos humanos; lo anterior, con la finalidad de ponderar la pertinencia de realizar las acciones de Transparencia Proactiva señalada en la "Guía de Gobierno Abierto 2017". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el Sistema RHNet-RUSP la información de la estructura vs ocupación y vacancia de la Institución, mediante los archivos de información básica y bajas de las quincenas 13,14,15,16,17 y 18/2017 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Al respecto y derivado de los trabajos para el "Plan de Mejora e Innovación Continua" correspondientes al trámite "CEAV-00-001 - Formato Único de Declaración", realizados durante la Ola 21, entre el personal de la Ventanilla Única Nacional, la Unidad Administrativa responsable del trámite (Dirección General del Registro Nacional de Víctimas), el Órgano de Control Interno de la CEAV y la Dirección de Tecnologías de la Información de esta Comisión Ejecutiva, me permito informarle que finalizaron satisfactoriamente, por lo que me permito remitir, el formato de validación de cambios, Ficha de trámite, debidamente firmado y requisado, con lo que se dan por concluidos los trabajos correspondientes al trámite mencionado. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/292/2017)  Asimismo, durante el trimestre se incorporaron a la Ventanilla Única Nacional los trámites, CEAV-01-001-A, CEAV-01-002-A y CEAV-01-003-A con un nivel de digitalización uno. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/256/2017) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC en el periodo se han hecho conforme a las disposiciones de la Política TIC, específicamente el Art. 9 del Acuerdo, así como a través de la utilización de la Herramienta de Política TIC. Avance en la emisión de un dictamen técnico a las Unidades Administrativas de la CEAV, cuando se trate de adquisiciones en materia de TIC's, así como el avance en las gestiones para obtener la opinión favorable por parte del Órgano Interno de Control, el dictamen técnico de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP y en su caso el pronunciamiento de la UPCP de la SHCP. 1) PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cumplimiento al "Decreto que establece la regulación en materia de Datos Abiertos", publicado el 20 de febrero del 2015 en el Diario Oficial de la Federación (DOF); y a la "Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos", publicada el 14 de junio del 2015 en el DOF. Se informa que al día de hoy se tienen publicados los tres conjuntos acordados en el Plan Institucional de Datos Abiertos, los cuales pueden ser consultados en la página http://datos.gob.mx  Asimismo, se informa que fueron incorporados cinco conjuntos de datos abiertos, en cumplimiento a la "Guía de Gobierno Abierto 2017" y a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública", publicados en el DOF los días 15 de mayo y 11 de agosto del presente año. (Oficio CEAV/DGAYF/DTIC/318/2017) |

**Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomentó la obligación a través de las diferentes reuniones semanales con las unidades administrativas, oficinas centrales, delegaciones estatales y centros coordinadores |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se protegen los datos personales de las solicitudes de información, en estricto apego a la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En las reuniones con los subenlaces se les exhorta a realizar información de calidad, veracidad y confiabilidad con el cumplimiento de los plazos establecidos con oportunidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Seguimiento al registro y validación por parte del Archivo General de la Nación |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A través del Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (S.A.R.G.), permanentemente se realiza el control mediante la captura de los expedientes de trámite y con ello la transparencia de las acciones en los archivos de trámite, Concentración e Histórico, se mantienen las consultas y el control vía telefónica, derivado esto por las distancias y geografía de las ubicaciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores, programando la capacitación a nivel Nacional, a los servidores públicos y el personal operativo responsable de los archivos de Trámite, concentración e Histórico |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de contratación que celebro la CDI en el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, se estableció en la Convocatoria un apartado de inconformidades de acuerdo a lo establecido en los Artículos 50, 60 y 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a través de la dirección de correo electrónico htttp://www.compranet.funcionpublica.gob.mx/, en la cual pueden presentar los procedimientos de inconformidad |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, realizo cuatro procedimientos con las estrategias sugeridas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, realizo el 100% de sus procedimientos de contratación a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los instrumentos Jurídicos que celebro la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas con los distintos proveedores en el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, se establecieron las cláusulas de "Terminación Anticipada y Rescisión Administrativa" las cuales consideran el procedimiento a seguir de acuerdo a las LAASSP Y LOPSSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la solicitud de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, se describe en la Ficha Técnica su alineación con el PND 2013-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Con base en la normatividad aplicable, se realiza el seguimiento mensualmente de los Programas y Proyectos de Inversión en la plataforma del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento al Plan de Digitalización 2017, en el tercer trimestre, se realizó lo siguiente:  1.- Para la elaboración de formularios web en la Ola 22, por oficio No. CGAJ/2017/OF/0648 se solicitó el cambio de ola 22 a la ola 24 de los siguientes tramites : CDI-01-011-B, CDI-01-012, CDI-04-010-A, CDI-04-010-B, CDI-04-010-C,CDI-04-011,CDI-06-001 y CDI-06-007 y por oficio UGD/409/DGASD/639/2017 del 18 de agosto del año en curso la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, aprobó el cambio de ola 22 a la ola 24 . 2.- En formatos de solicitud de cambios, fichas de trámite, se les aplicó la Mejora Continua a los siguientes Trámites: CDI-01-001, CDI-01-008-A, CDI-01-011-A, CDI-01-011-B, CDI-01-014, CDI-01-015, CDI-01-020, CDI-02-001-A, CDI-02-001-C, CDI-04-010-A, CDI-04-011, CDI-05-001-A, CDI-06-001, CDI-06-007. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficios SSFP/408/0673/2017 SSFP/408/DGOR/0987/2017 y SSFP/408/DGOR/1027/2017, se autorizó la estructura organizacional de la CDI |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante este periodo se llevaron a cabo 15 sesiones de videoconferencias con las Delegaciones Estatales, participando la Dirección General, el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, y el Programa de Apoyo para la Educación Indígena. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se está aplicando una estrategia de medios a través de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas, que dependen de Comunicación Social de la CDI, con alcance nacional y en algunos casos internacionales; esta situación ha permitido difundir ampliamente en diversas lenguas los programas y servicios de esta institución y de otras instancias gubernamentales con las que se trabaja en transversalidad. Es decir, con la utilización continua de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y SoundCloud) se informa sobre las políticas, programas (proyectos culturales), actividades de la institución y sociales. Logrando fortalecer la imagen y funciones de la CDI, así como el cambio social hacia las comunidades indígenas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Seguimiento a la difusión acerca de la concientización al personal del uso compartido de los vehículos, en las bitácoras se refleja el ahorro del combustible derivado de los servicios de préstamo vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se solicitó al INDAABIN la baja en el Registro Federal Inmobiliario de los inmuebles propiedad de la Comunidad Indígena de San Sebastián Teponahuaxtlán y su anexo Tuxpan, denominado "Centro de Educación y Capacitación Indígena Tuxpan de Bolaños" y del inmueble propiedad del Ejido de Santa Catarina, Juquila, en el Estado de Oaxaca, denominado "CCDI Santa Catarina Juquila (Chatino)", asimismo, se solicitó la baja del inmueble denominado "CCDI Mazapa de Madero", ubicado en el Estado de Chiapas, toda vez que no son propiedad federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto en el rubro de viáticos, es menor con relación al ejercicio fiscal anterior en un 11.7 por ciento. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevó a cabo la 3ª sesión del Consejo Consultivo de la CDI en el 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo la revisión técnica de la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp U011, en conjunto con el CONEVAL y tal como lo establece el PAE 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se publicó en la página electrónica de la CDI los avances relativos a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas realizadas a los Programas presupuestales institucionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | De acuerdo a la identificación que la CDI realizó de los Programas Presupuestales obligados a incorporarse en el ejercicio fiscal 2017; en el periodo que se reporta se realizaron las acciones programadas para la integración de información relacionada con padrones de beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CAPACITACIÓN.-Continúan vigentes los Convenios Generales de Colaboración con: a) El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), DGAJ-CV-014-15, para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI" y b) El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), DGAJ-CV-019-15, para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúa vigente el Convenio General de colaboración con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (CND), DGAJ-CV-041-15,cuyo objeto es establecer las bases de colaboración para acciones gratuitas recíprocas de servidores públicos con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional con fines de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y cualquier otro de características similares. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo de julio a septiembre se integró de forma quincenal el reporte del Registro de Servidores Públicos de la APF (RUSP) en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública en el cual la información fue integrada de forma correcta, completa y de forma oportuna, al no existir reporte de errores por parte de la Institución |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para dar cumplimiento al programa de trabajo de la Ventanilla Única Nacional, se desarrollaron 5 tramites con formulario web en base a la gráfica base establecida: 1.- Apoyos a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior, 2.- Solicitud de Acceso para las casas y comedores comunitarios del Niño Indígena, 3.-Solicitud de Apoyo a Proyectos de comunicación Intercultural, 4.- Solicitud de Apoyo a Promotores Culturales Indígenas para la Salvaguardia de sus Culturas Comunitarias, 5.-Solicitud de Apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del Patrimonio Cultural Indígena. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se desarrolló y se puso en operación el módulo de registro de viáticos en oficinas centrales, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, facilitando el cumplimiento al artículo 70, fracción IX.- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se solicitaron 2 autorizaciones en el presente trimestre a la Unidad de Gobierno Digital para la contratación en materia de tecnologías de información con apego al MAAGTIC-SI, se han autorizado 11 proyectos a la fecha. |

**Instituto Nacional de las Mujeres**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, mediante oficio INMUJERES/DGAF/STAI/19/2017, del 09 de agosto de 2017, se notificó al INAI la actualización de índices de expedientes reservados del Inmujeres. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre 2017, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Mujeres no realizó declaratorias de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante los primeros 10 días hábiles de septiembre se realizó la actualización semestral de los Sistemas de Datos Personales del Inmujeres, precisando que de marzo a agosto no se realizó ninguna modificación sustancial, cancelación o transmisión de dichos Sistemas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el tercer trimestre de 2017, se atendieron en tiempo y forma 85 solicitudes de acceso a la información. Así mismo, se informa que el INAI resolvió un recurso de revisión interpuesto en contra del Instituto, modificando la respuesta proporcionada al solicitante. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se proporcionó capacitación a cada uno de los responsables de la carga de información en el SIPOT, lo anterior a efecto de realizar durante julio la actualización correspondiente al 2do trimestre 2017; asimismo el día 19 de julio se remitieron diversos comunicados electrónicos haciendo un recordatorio respecto de la fecha límite para concluir con dicha actualización y requiriendo el informe de avance correspondiente. La actualización se concluyó en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre 2017 se asistió en el INAI a 2 cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno"; y "Clasificación de la Información". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, en los formatos mediante los cuales se recaban datos personales se incluye la leyenda de confidencialidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 29 de septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Sector Desarrollo Social, en la que se revisó el Estatus de avance en la actualización de los instrumentos archivísticos, así como el calendario de asesorías con el Archivo General de la Nación (AGN) para dicho sector, del cual el Inmujeres forma parte. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de Julio el responsable del archivo de concentración asistió al AGN a capacitación en materia de Administración y Conservación, el conocimiento adquirido se trasladará a los servidores públicos del Instituto responsables del archivo de trámite en cada una de las unidades administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el 100% de las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el trimestre, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES. Por otra parte, en materia de capacitación se informa que se impartió al personal de la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios los siguientes cursos: "Modificaciones de contratos en la Ley de Obras Públicas" y "Contrataciones consolidadas y contratos marcos". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el trimestre se contó con la vigencia de un contrato marco, mismo que corresponde al servicio de arrendamiento de licenciamiento de sistemas de gestión con firma electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De julio a septiembre se realizaron 6 procedimientos adquisitivos mediante convocatoria, de los cuales 2 fueron licitaciones públicas y 4 invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet. No se omite mencionar que de las 4 ITP, 2 se declararon desiertas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los contratos celebrados durante el tercer trimestre se estableció una cláusula referente a la conciliación, en la que se señala que los proveedores o el Instituto podrán en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación por desavenencias que se originen por el cumplimiento de los contratos o pedidos, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró el inventario de normas internas y se está analizando con las unidades administrativas responsables cuales se deberán depurar a fin de dar cumplimiento al indicador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la revisión de los perfiles de puesto, se está realizando el análisis para asegurar su congruencia, consistencia y alineación orgánico-funcional. Así mismo se informa que se aprobó por la H. Junta de Gobierno, el Nuevo Estatuto Orgánico del Inmujeres, mismo que fue remitido a la SFP para la emisión de la correspondiente Opinión Técnica Organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realizaron impresiones de publicaciones de acuerdo con las necesidades del Instituto y acorde con la función sustantiva del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre ya se implementó el uso de tecnologías de comunicación vía remota en algunas reuniones del Instituto, situación que permitirá generar ahorros en las partidas de viáticos y traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del tercer trimestre del año, se realizó la erogación de $16,028.21, derivado de diferencias en el tipo de cambio tras las aportaciones a organismos internacionales, mismos que se encontraban consideradas dentro del Presupuesto de Egresos autorizado al Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se analizan y programan las rutas para combinar traslados y mensajería, utilizando las aplicaciones tecnológicas disponibles; se emplea transporte público para lugares de difícil acceso y se realizan los servicios de mantenimiento correspondiente a cada vehículo en tiempo y forma, para no generar desgastes excesivos o mantenimientos correctivos innecesarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de los inmuebles del Instituto se encuentra debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de la integración del Nuevo Estatuto Orgánico del Inmujeres, se realizó el análisis técnico organizacional para asegurarse que no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas o en otras áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De julio a septiembre de 2017 el Instituto Nacional de las Mujeres no realizó la contratación de servicios profesionales por honorarios, precisando que esta entidad no cuenta con recursos destinados a la celebración de ese tipo de contratos dentro de su presupuesto autorizado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la integración del Nuevo Estatuto Orgánico del Inmujeres, se realizó el análisis técnico organizacional concluyendo que no existen funciones transversales a compactarse, ya que la estructura actual es limitada en cuanto al número de plazas, lo anterior considerando las cancelaciones que se han tenido por las diferentes disposiciones presupuestarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En la nueva estructura del Instituto se privilegia la distribución de plazas en áreas sustantivas, precisando que el Inmujeres es una institución de carácter eminentemente normativo por lo que no da atención directa al público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se dio debido cumplimiento al numeral 29 de las "Disposiciones específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2017", el cual refiere que la ocupación de plazas que queden vacantes deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, generando con ello economías en la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al cierre del tercer trimestre de 2017, con base en el objetivo de ahorro establecido sobre los montos y partidas sujetas a medidas de austeridad, se alcanzó un ahorro de $1,717,272.57 (Un millón setecientos diecisiete mil doscientos setenta y dos pesos 57/100 M.N.) El importe antes mencionado, equivale a 68.82 % con respecto a la meta de ahorro establecida para el presente ejercicio fiscal, la cual asciende a un total de 2,531,950.00 (Dos millones quinientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del total de ahorro obtenido en las partidas de gasto de operación administrativo, 54.5% corresponde a partidas de estos conceptos, es decir, $935,856.64 (Novecientos treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y seis pesos 64/100 M.N.). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se requisitaron los formatos correspondientes al Inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en el Inmujeres y el Directorio de las integrantes que forman parte de dichos mecanismos, mismos que junto con los reglamentos de cada uno se remitieron a la Secretaría de la Función Pública el pasado 29 de septiembre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el portal www.gobmx/inmujeres, redes sociales y otros medios de comunicación se difundieron en lenguaje ciudadano e incluyente los logros y avances en el cumplimiento de los programas del Inmujeres, específicamente del PROIGUALDAD. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En atención a los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios 2017, durante el tercer trimestre el Inmujeres integró y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) el avance al segundo trimestre de la MIR 2017 para los programas P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y el S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Así mismo, para dar cumplimiento a los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018, se actualizó y registró en el PASH, la información preliminar de la MIR 2018 de los programas P010 y S010. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Tomando en cuenta el desempeño de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, en la elaboración del presupuesto bajo la metodología de base cero, no se identificaron duplicidades ni falta de eficiencia y eficacia, por lo que se mantuvo la estructura programática para el ejercicio fiscal 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el mes de septiembre, se registró en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora del CONEVAL el avance de los dos ASM comprometidos los cuales corresponden al Programa S010. Los ASM presentan un 100% de avance y son los siguientes: 1) Implementar los productos generados por los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en las acciones de la administración pública estatal y municipal; 2) Institucionalizar mecanismos que propicien productos de calidad. Se notificó al CONEVAL y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) conforme lo establece la normatividad aplicable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el marco del PFTPG se realizó el primer reporte semestral en el SIIPP-G el día 12 de julio, quedando la información de la siguiente manera: Modalidad I con 32 registros de IMEF beneficiadas; Modalidad III con 32 registros de IMEF beneficiadas; Modalidad II con 551 IMM beneficiadas, los 36 registros faltantes (esto debido a la fecha de depósito) serán reportados en el siguiente informe semestral. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el trimestre no se emitieron recomendaciones por parte de la SFP, derivado de la información reportada por el Inmujeres en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registraron cuatro iniciativas de mejora en el SIPMG, siendo las siguientes: 1.-Documentación del proceso de seguimiento de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM); 2.- Documentar el proceso del Seguimiento del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD); 3.- Documentar el proceso para el desarrollo de las sesiones del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres; y 4.- Proceso para normar contenidos y estrategias didácticas para la capacitación y certificación en materia de políticas públicas con perspectiva de género en la Administración Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con un método de evaluación de desempeño debidamente aprobado y registrado ante la Unida de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se tiene programado realizar la evaluación de desempeño 2017 durante el primer trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Respecto al Programa de Trabajo derivado del estudio de la Prospectiva 2015, se informa que de las 10 actividades comprometidas, al tercer trimestre 2017 se han llevado a cabo cinco lo que representa un 50% de avance (actividades 1, 4, 5, 8 y 9). El resto de actividades se encuentran en proceso conforme al Programa de Trabajo 2017 inherente a la reestructura del Inmujeres. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se reportó en la plataforma de Registro Único de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal - RUSP los movimientos de altas, promociones y bajas de los servidores públicos dentro de la estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continua con los trabajos de reestructura del Inmujeres, mismos que se tienen programados concluir al 4to. Trimestre, concretando así las acciones de registro ante la UPRHAPF de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Actualmente el Proequidad se encuentra en la etapa 3 de digitalización, lo que permite a las Organizaciones de la Sociedad Civil el registro de proyectos en línea y obtener un folio de participación, así como la carga y envío de documentos digitalizados. Asimismo, se concluyeron los trabajos de la OLA 21, la cual requería la implementación de un certificado SSL y el cumplimiento en todas las pantallas de la gráfica base. Se está analizado la opción más adecuada para llegar en 2018 a la etapa 4 de digitalización, ya sea mediante el uso de firma electrónica avanzada, o bien, por interoperabilidad de sistemas. https://infogr.am/23e6a6ef-991f-4eec-b4aa-53eda1eabb67 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El Sistema de Gestión Documental Inteligov es la herramienta para el control de procesos administrativos al interior del Instituto y para cumplimiento de la ley de Firma Electrónica Avanzada, a partir del 1 de enero de 2017. Se encuentra en marcha el proceso de migración de las bases de datos con los asuntos del sistema de gestión anterior (Peg@sus) a Inteligov. https://infogr.am/fa0b624b-60d3-4177-aaf8-559e7f2ec221 Asimismo, se informa que se cuenta con el mapeo del proceso de "Procedimiento de Solicitud y Comprobación de Viáticos del personal del INMUJERES", y su aplicación está programada para el primer trimestre del 2018, sin embargo, se revisa la viabilidad de poder desarrollar la misma en diciembre del año en curso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La solicitud y gestión de autorizaciones para contrataciones de TICs así como su implementación se realizó íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas correspondientes. En el tercer trimestre de 2017 se ingresó por esta vía el estudio para la contratación de "Servicio de suscripción de Microsoft Office 365 plan E3 para gobierno", el cual fue aprobado por la UGD. https://infogr.am/7cd17005-882f-44b6-b7d9-7a6d77efd09c |

**Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fecha 04 de julio de 2017, se solicitó a las áreas administrativas, a través de correo electrónico institucional, la actualización correspondiente al primer semestre 2017. En su Décima Primera Sesión Extraordinaria celebrada el pasado 28 de julio 2017 el Comité de Transparencia aprobó el índice de expedientes clasificados como reservados. En cumplimento a la normatividad en la materia, el 10 de agosto de 2017, se puso a disposición de la ciudadanía en formato abierto, la actualización del índice, en el banner que se encuentra publicado en el Portal de la Agencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el tercer trimestre 2017 (julio, Agosto y Septiembre) se realizaron 6 Sesiones del Comité de Transparencia en las que se declararon 362 inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 08 de agosto de 2017 en su Décima Segunda Sesión Extraordinaria el Comité de Transparencia aprobó la leyenda que deberá incluir todos los correos electrónicos emitidos por las y los servidores públicos de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, que tengan asignada una cuenta de correo electrónico institucional. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Para el tercer trimestre 2017 se recibieron un total de 1793 solicitudes de Información Pública, de las cuales 130 se encuentran en proceso; 72 se encuentran es espera de que el solicitante indique la forma de entrega de la información y 58 están espera de que la unidad administrativa emita su respuesta. El plazo promedio de respuesta fue de 11.60 días, encontrándose por debajo del promedio para la atención con respecto a la meta establecida para 2017 de 15.52 días. Durante ale periodo a reportar se recibieron 6 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 5 de julio de 2017 la Unidad de Transparencia envío a través de correo electrónico la solicitud de actualización a todas las unidades administrativas responsables de cargar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. De lo anterior, el Comité de Transparencia de la Entidad sesionó en tres ocasiones para aprobar las versiones públicas de documentación con información clasificada para cumplir con las obligaciones de transparencia. Asimismo, la Unidad de Transparencia notificó a las unidades administrativas el pasado 29 de agosto el resultado de la verificación diagnostica 2017 del SIPOT, solicitando a cada área, dar atención a las recomendaciones y observaciones que el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales le realizó a este sujeto obligado. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo un curso de capacitación en materia de Transparencia, impartido en las Instalaciones del INAI. El curso es denominado: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Entidad en el tercer trimestre 2017 (julio, agosto y septiembre) publicó en su página de internet dos notas periodísticas en relación a la protección de datos personales, las cuales fueron:  ° "Pide INAI a afectados del sismo no proporcionar datos a cualquier personas." y; ° "Acceder a datos en servicios de salud, derecho de las mujeres: INAI".  La primera tiene acceso todo el público en general, la segunda es solo es para clientes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para dar seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo del Sector Seguridad Nacional, en los meses de julio y agosto se acudió a la Segunda Sesión de Ordinaria del Sector Seguridad Nacional y a la Primera Sesión Plenaria del CO-TECAEF, en dichas reuniones se comunicó que en el mes de diciembre ya se tenía que tener validados todos los Catálogos de Disposición Documental de la APF; a este respecto, se ha venido trabajando con la integración del cuadro general de clasificación archivística y del catálogo de disposición documental con las nuevas instrucciones establecidas por el AGN y así presentar estas herramientas a las Unidades Administrativas y al Grupo Interdisciplinario. En cuanto a la actualización de los responsables de los archivos de trámite, se tienen los oficios respectivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Derivado a las cargas de trabajo en las Unidades Administrativas de la Agencia, sobre todo con lo relacionado a las solicitudes de información, se ha solicitado la cancelación de asesorías y de supervisiones que se tenían programadas para la organización del acervo documental en los archivo de trámite, asimismo, aunado con lo sucedido el pasado 19 de septiembre no se ha podido retomar esta actividad. De igual forma por el suceso natural del pasado 19 de septiembre, el INAI y el AGN, cancelaron las capacitaciones para las Coordinaciones de Archivos que se tenían programadas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa que la difusión se encuentra en las convocatorias de los procedimientos de contratación: Los participantes en términos del artículo 66 de la LAASSP podrán inconformarse en contra de actos derivados de la presente licitación pública indistintamente:  1.- Por escrito ante el Órgano Interno Con-trol en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, ubicado en calle la Morena 110, segundo piso, Col. del Valle, C.P. 03100, México, D.F. 2.- Por medio electrónico a través de la plataforma de CompraNet, ubicada en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx. 3.- Si así lo considera podrá presentarla directamente ante la SFP, que tiene su domicilio ubica-do en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. En lo que respecta a la capacitación en materia de sanciones, se informa que, no se encontró ningún curso disponible durante este periodo en la plataforma Sistema de Exámenes de la SFP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Como avance se reporta que se realizaron 3 procedimientos de contratación a través de CompraNet, siendo estos: Adquisición de memorias USB en forma de libro, adquisición de materiales y útiles de oficina, servicio de adecuación de las instalaciones de la fototeca histórica de Notimex. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se estable la cláusula décima sexta y en los pedidos la cláusula novena se establece lo siguiente en cuanto al procedimiento de conciliación: Ambas partes en cualquier momento podrán presentar ante la SFP la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato o pedido y se indica brevemente el procedimiento. En el trimestre referido se han suscrito 2 contratos y 9 pedidos. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el mes de septiembre se emitió la "Guía para la Aplicación de la Administración de Riesgos en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Se continúan implementando acciones, a efecto de actualizar los Manuales de Procedimientos de cada una de las unidades administrativas de la Agencia. Cabe mencionar que conforme a la emisión de las normas internas se llevan a cabo las gestiones necesarias para mantener actualizado el Inventario de normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF). Asimismo, las normas internas actualizadas se encuentran publicadas en el repositorio interno de la Entidad, el cual es utilizado como medio de difusión institucional.  Se continúa con la actualización del Manual de Organización y de las POBALINES en materia de Adquisiciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante Oficio No. DAF/834/2017, se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano en el Ramo 47 Entidades no Sectorizadas, con vigencia del 16 de agosto de 2017.  Mediante el oficio No. SSFP/408/DGOR/1490/2017, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal informó la aprobación y el registro de la modificación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en Notimex, quedando a la espera del registro la estructura orgánica de la Agencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Del total del presupuesto autorizado al cierre del mes de septiembre se ha ejercido un 23.7% lo cual denota un ahorro total del 76.3%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúan elaborando bitácoras permanentes diarias de servicio de transportación por el uso de automóviles asignados para realizar trabajos de campo y trámites administrativos de la Entidad, dichos registros expresan asignaciones de viajes compartidos entre personal adscrito de diferentes unidades administrativas para la realización de actividades laborales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Sigue en uso por tiempo indefinido, que en todas las unidades administrativas la aplicación de los "Lineamientos para el reciclaje de papel en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano", mediante el uso de contenedores especiales para reutilizar el papel (hojas) o bien reciclarlo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A partir del 1° de enero del año en curso, se cuenta con la contratación de personal bajo el régimen fiscal de Honorarios Asimilados a Salarios, sin embargo en comparación con las contrataciones del ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de contratos celebrados disminuyó, y la mayor parte del personal se encuentra adscrito a las unidades sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En la actual estructura organizacional funcional, las plazas asignadas en su mayoría se encuentran adscritas a las unidades administrativas sustantivas. (Editorial, Noticias Internacionales, Producción). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se continúan la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de servicios personales, para evitar el pago de tiempo extra a, partir del 11 de enero de 2017 informado en la circular No. 002 del 11 de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa la aplicación de las medidas de austeridad para racionalizar el gasto administrativo para reducir impresiones a color, partir del 23 de enero de 2017 informado en la circular No. 003 del 23 de enero de 2017. En el presente trimestre se cerró la oficina administrativa en España, la cual representa una disminución en el gasto de operación de $570.00 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa la aplicación de las medidas de austeridad en la ejecución de comisiones eliminando cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, a partir del 11 de enero de 2017 informado en la circular No. 001 del 11 de enero de 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para el tercer trimestre 2017 la Entidad a pesar de no existir la Guía de Transparencia Focalizada 2017 que debe emitir la SFP, ha mantenido actualizado el apartado denominado Transparencia Focalizada en los rubros de ventas y cobranza, listado de videos y listado de Infografías al mes de agosto 2017.  Por lo que respecta a los rubros impactos metropolitanos y estadísticas comerciales dicha información es actualizada trimestralmente por lo que se encuentran actualizados hasta el mes de junio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Para el segundo trimestre 2017 (abril, mayo y junio) la Entidad a pesar de no existir la Guía de Transparencia Focalizada 2017 que debe emitir la SFP, ha mantenido actualizado el apartado denominado Transparencia Focalizada en los siguientes rubros: Ventas y Cobranza, videos e infografías 2017. Asimismo se proporciona el enlace al que los usuarios pueden acceder en materia de datos abiertos: http://busca.datos.gob.mx/#/instituciones/notimex |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Entidad ha mantenido actualizado el apartado de Transparencia en su portal web y muy en específico el rubro denominado TRANSPARENCIA FOCALIZADA, por medio del cual se da a conocer a la población la información socialmente útil generada por la Entidad, visible en la dirección electrónica: http://www.notimex.gob.mx/transparencia/3 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 14 de julio de 2017, se llevó a cabo reunión de trabajo con la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, con el objeto de analizar las fichas de valoraciones de la MIR del Pp E 005 - Recopilación y producción de material informativo (Notimex). En ese sentido, el 21 de julio de 2017, se llevó a cabo reunión de trabajo con las áreas involucradas con el Pp, a efecto de solventar las recomendaciones emitidas por la UED. De conformidad con los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", en el mes de agosto se registró la MIR 2018 del Pp E005 en el PASH. Dentro de las principales adecuaciones se encuentran las siguientes: Los indicadores de nivel Fin y Propósito se modificaron a tasa de variación; Se modificaron las actividades; y Se incluyeron nuevos indicadores de nivel actividad. Asimismo, se ha registrado mensualmente en PASH el avance de las metas de la MIR 2017 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Mediante el Oficio No. DAF/SOE/093/2017, de fecha 28 de septiembre, se informó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, que en cumplimiento a lo dispuesto en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los informes y evaluaciones externas a los programas presupuestarios de la APF; se reportó el avance en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. Las acciones fueron: Realinear el Pp al Objetivo 1 del PGCM. Incorporar un indicador que permita medir el nuevo objetivo del Fin, conforme a la realineación al PND. Redactar el resumen narrativo del Componente de la MIR con base en la metodología de marco lógico. Contar con un solo indicador de nivel propósito en la MIR. Incorporar nuevas actividades en la MIR. Redactar el resumen narrativo del Propósito de la MIR con base en la metodología de marco lógico. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En relación con el Proyecto "Mejora del proceso de generación de material noticioso especializado", con el propósito de analizar el proceso y poder iniciar su mapeo, se realizaron entrevistas al personal involucrado en el proceso. Asimismo, se llevaron a cabo las propuestas de los diagramas de flujo de alto nivel y detallado de los procesos de Infografías, Comunicados (SIC) y Micrositios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Para el tercer trimestre del año 2017, se encuentra en proceso de formalización un convenio de cooperación técnica con la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB). Para el tercer trimestre de 2017; se reclutaron 15 prestadores de Servicio Social y se presentó una baja del total de Prestadores de Servicio Social en él trimestre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se han realizado diversas reuniones de trabajo con los miembros designados en grupo de expertos para la formulación del Programa de Trabajo desarrollo de Competencia / Capacidades Profesionales.   Se ha formalizado la designación como miembro del grupo expertos a la representante de la Dirección de Producción para formar parte del grupo de expertos para la identificación, definición y descripción de la competencia/capacidad, mediante Formato para la Identificación de Expertos para Competencia / Capacidad Profesional |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante correo electrónico el 12 de julio se solicitó el avance trimestral de las metas de desempeño establecidas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el tercer trimestre, se realizó un avance en la elaboración del estudio prospectivo; la Subdirección de Administración en conjunto con la Subdirección de Organización y Evaluación, se desarrolló un avance en el escenario futurible del Estudio Prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el tercer trimestre, se formalizó la contratación del Servicio que actualizará el sistema informático de nómina, permitiendo el timbrado de nómina de personal de estructura de la Entidad, el cual permitirá de esta forma dar cumplimiento a lo requerido en la normatividad fiscal vigente; asimismo, para un control en la información, se utilizan archivos electrónicos auxiliares que contemplan el registro oportuno de pago de prestaciones sociales, vacaciones y demás información en materia de Recursos Humanos. Se tiene actualizado la RUSP, realizado en cada quincena correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El pasado 07 de agosto de 2017 personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Comercialización acudieron al "Taller de Revisión para fichas de trámites" en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública cuyo objeto fue revisar el contenido propuesto para la publicación en el portal www.gob.mx de los servicios NMX-00-001, NMX-00-002, NMX-00-003, NMX-00-004, NMX-00-005 y NMX-00-006 los cuales se subirán a la OLA 24 en el trimestre de octubre - diciembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer trimestre, la Subdirección de Administración, en coordinación con el Departamento de Remuneraciones, se encuentra la realización de la actualización del Servicio informático Nomifast, que permitirá la emisión de CFDI por el pago de nómina realizado por dicho Departamento; con esto, no será necesario la expedición en papel para cada empleado de la Entidad, ya que, dicha emisión de CFDI se hará llegar mediante correo electrónico. De igual forma, continúa el uso del correo electrónico para hacer del conocimiento la emisión de oficios de cada Unidad Administrativa de la Entidad, de esta forma, se elimina el uso de papel para hacer entrega de dichas copias de conocimiento de los oficios emitidos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó la adjudicación de los servicios: - Servicio Administrado de Equipo Informático. - Servicio administrado de Equipos de Cómputo y Software. El Servicio Administrado de Equipo de Impresión y fotocopiado, se encuentra en validación por parte de la UGD. En cuanto HGPTIC no hay avance en los proyectos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 18 de septiembre de 2017, la Agencia publicó la Historia de éxito: "Videos con enfoque no discriminatorio" en datos.gob.mx. https://datos.gob.mx/blog/videos-con-enfoque-no-discriminatorio?category=casos-de-uso&tag=cultura-y-turismo Asimismo, de acuerdo con la periodicidad correspondiente, se han actualizado todos los conjuntos de datos liberados de la Entidad en la plataforma ADELA. De igual forma, en el portal de internet de la Agencia se lleva a cabo la difusión de la publicación de los conjuntos de datos de Notimex en datos.gob.mx, a través del apartado "Datos Abiertos". |

**Procuraduría de la Defensa del Contribuyente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, y en atención al principio de máxima publicidad, no se realizó clasificación de la información como reservada por parte de las unidades administrativas poseedoras de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa de manera permanente con la implementación de asesorías y orientaciones a las unidades administrativas, en materia de acceso a la información, así como, la sensibilización respecto de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada, previo a la declaración de inexistencia de la información. Adicionalmente, se ha implementado la prueba del daño para los casos de clasificación de la información como reservada. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Derivado de un trabajo coordinado entre las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia, se ha continuado con la aplicación de un mecanismo interno de control que busca la reducción de los tiempos de respuesta por parte de las unidades administrativas, respecto de las solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha establecido un trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimentar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Durante el tercer trimestre de 2017, se recibió y analizó la verificación diagnóstica realizada por el INAI con las áreas de oportunidad detectadas para su mejora, lo anterior con la intención de poner a disposición de la ciudadanía información más útil, clara, veraz y oportuna. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte de la programación anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, se dio inicio a los cursos que deberán acreditar los servidores públicos de esta Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Procuraduría cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, asimismo se ha adicionado en los formatos de solicitud de servicio el consentimiento expreso para que se den a conocer sus datos personales, en caso de que así lo determinen los solicitantes. Con independencia de anterior y derivado de la promulgación de la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados se han identificado nuevas obligaciones en materia de Protección de Datos Personales, al momento se encuentra en espera de la emisión de disposiciones secundarias que determinarán los tiempos y modalidades para cumplir dichas obligaciones. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se continúa promoviendo la utilización de los formatos de Resguardo Documental y Vale de Préstamo de cajas, mismos que forman parte del "Procedimiento para el envío de documentación al archivo de concentración" implementado en 2016. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Procuraduría cuenta con contrataciones que derivan de contratos marco y procedimientos licitatorios consolidados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: "servicio de suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería en el escritorio del usuario" y "servicio de suministro de combustible, lubricantes y aditivos para vehículos automotores terrestres", "servicio de arrendamiento de vehículos terrestres" con lo que se han obtenido mejores condiciones para la institución. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utilizó el Sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se informa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Procuraduría realizó conferencias remotas con todas las Delegaciones al interior de la República Mexicana, manteniendo una comunicación constante, lo que permitió minimizar la necesidad de que los servidores públicos se desplacen a las delegaciones y también reducir gastos por concepto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Procuraduría cuenta con un pool de autos, con el cual programa la utilización de los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantuvo actualizada la relación de servidores públicos por inmueble, en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se continuó con las actividades tendientes a la contención del gasto en servicios personales, para cumplir con lo señalado en el PEF, las medidas de austeridad y el Programa de Gobierno Cercano y Moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado fue programado por debajo de la inflación, y se continúa con las acciones para optimizar el gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continuó con las acciones implementadas para el óptimo ejercicio del gasto, como la capacitación mediante videoconferencias y la  utilización de medios electrónicos que permiten la reducción de gastos por concepto de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, se publicó en formato de datos abiertos la primera actividad programada del ejercicio de participación ciudadana, consistente en los documentos: inventario del mecanismo de participación ciudadana, directorio del mecanismo y reglas de organización. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con el calendario general de trabajo definido en los Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR e indicadores del desempeño de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018, se realizó el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa E028, sus objetivos, indicadores de desempeño, metas y fichas técnicas para el ejercicio 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como parte de las acciones de mejora continua, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente ha dedicado especial interés a las tareas de identificación e implementación de mejoras para la alineación y mapeo de procesos, así como para la optimización de sus procesos prioritarios, llevando a cabo durante el periodo julio-septiembre de 2017 la ejecución de optimización de un proceso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se iniciaron gestiones con algunas instituciones para proponer la celebración de este tipo de convenios y promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De conformidad con la normatividad aplicable, se realizaron evaluaciones de desempeño a los servidores públicos de la Institución, durante julio, agosto y septiembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continuó trabajando en la Ventanilla Única Nacional para que los trámites digitalizados que ofrece la Procuraduría pasen de formatos descargables a formularios web y se solventaron los requerimientos y sugerencias proporcionadas por la UGD para incorporar la AppProdecon en el catálogo de aplicaciones móviles de "gob.mx". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Procuraduría tiene implementado un sistema de digitalización, archivado y conservación de documentos digitales, para privilegiar el gobierno digital y promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La gestión de proveedores y de las TIC se operó conforme a MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la actualización trimestral del inventario de Datos Abiertos publicado en formato CSV. |

**Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Sin avances a reportar. Se ha promovido mayor comunicación entre las áreas que conforman el Sistema, para agilizar los tiempos de atención y respuesta a las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se colaboró y asesoró a las distintas áreas que conforman este Sistema para que cargaran la información dentro de la plataforma denominada "SIPOT" cumpliendo con lo indicado en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus actualizaciones correspondientes. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia promueve que el personal de este Sistema realice los cursos en línea que ofrece el INA en el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y protección de Datos; en este sentido, brinda asesoría al personal del Sistema, para acceder al portal y registrar el o los cursos, asimismo se han emitidos recordatorios al respecto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante trípticos informativos se plantea concientizar a las y los usuarios internos y externos en materia de protección de datos personales; lo anterior con el objetivo de difundir su derecho de protección de datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia verifica la entrega y el aseguramiento de la información por parte de las diversas áreas, posteriormente y mediante los diferentes sistemas electrónicos como la Plataforma Nacional de Transparencia, y la página web institucional, se captura la información derivada de los resultados de consultas ciudadanas; lo anterior, con el objetivo de brindar en tiempo y forma, información transparente y responsable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El AGN otorgo asesorías para la revisión del Proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística del SPR; al momento se están realizando las correcciones correspondientes para que el instrumento sea validado y proceder a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Con respecto al inventario general 2016 y la guía simple 2017, están en proceso de revisión. Se está analizando los "Criterios Técnicos para la elaboración de control archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivísticos y Catálogo de Disposición Documental" y "Criterios del instructivo de baja documental"; que el AGN sometió a la comunidad archivística para observaciones y/o aportaciones. Se cuenta con la entrega del inventario documental (archivo de trámite) al cierre del segundo trimestre 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se participó en la Segunda sesión Ordinaria del Comité Sectorial Seguridad Nacional del COTECAEF. Asistencia a la primera sesión ordinaria Plenaria del AGN. La encargada de la Coordinadora de Archivos está tomando los cursos en línea impartidos por el CEVINAI del INAI sobre "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Clasificación y Desclasificación de la Información y "Reforma Constitucional en materia de Transparencia". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, se ha optado por utilizar el Sistema CompraNet para formalizar contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los pedidos del periodo que se reportan incluyen la indicación de referencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, alineado al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, con su evaluación socioeconómica correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se cuenta con un proyecto de inversión, clave de cartera 1647AYL0001, con seguimiento mensual. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Está operando el Sistema Integral de Administración para realizar la solicitud de recursos de forma digital. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han optimizado y estandarizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones. Se está realizando lo mismo para los procesos de la Coordinación de Programación y Continuidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con la entrega programada de correspondencia en las diversas áreas usuarias que conforman el Sistema, a fin de hacer una estrategia planeada para la entrega de correspondencia y traslado de funcionarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene comunicación constante con el INDAABIN con la actualización de los inmuebles, a través de la plataforma de Bienes Inmuebles del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, uno de Presidente del Sistema, uno de Secretaria Particular del Presidente y uno de Chofer, por lo que son de atención directa a la sociedad y no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el tercer trimestre del 2017 se mantuvo la plantilla de honorarios, debido a que solo se cuenta con tres plazas de estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se han realizado un gasto suficiente para la operación del SPR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han llevado a cabo las medidas de austeridad presupuestal para el ejercicio 2017, emitidas por la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se dio cabal cumplimiento al informe de avances trimestrales de la Matriz de Indicadores para Resultados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa Presupuestal E036: "Producción y Difusión de Materiales Audiovisuales", está vinculado al objetivo del Sistema así como a la alineación con el PND; no duplicando funciones con otros programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han optimizado y estandarizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se han optimizado y estandarizado los procesos de la Coordinación de Transmisiones. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con la obligación de informar a través del sistema denominado registro único de servidores públicos (RUSP), en el cual se reporta quincenalmente la información correspondiente a la estructura vigente, personal contratado por honorarios y las bajas de honorarios realizadas en el periodo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Del Sistema Integral de Administración se liberó el módulo de Pagos Directos, con este módulo queda concluido todos los procedimientos solicitados por el área de Finanzas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se están atendiendo las observaciones del estudio de factibilidad de fotocopiado para su liberación. |

**RAMO 48 Cultura**

**Secretaría de Cultura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de agosto se realizó la segunda actualización del índice de expedientes clasificados como reservados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General del FONCA y la Coordinación Nacional de Relaciones Laborales correspondientes al primer semestre de 2017, este índice fue aprobado en la 2da. Sesión del Comité de Transparencia el 22 de agosto de 2017 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través del Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se imparten en el INAI cursos al personal de la Secretaría de Cultura a través de los cuales se fomenta la obligación de documentar cada una de las actividades realizadas en el sector público día a día, con el fin de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información de los ciudadanos. En el mes de agosto se impartieron los siguientes cursos:  1. Int. a la Administración Pública Mexicana,  2.Clasificación de la Información y Prueba de Daño,  3.Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno  4. Int. a la LFTAIP,  5. Ética Pública,  6. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Además esta Unidad de Transparencia recalca a los enlaces la importancia del buen manejo de los archivos a fin de mantener toda la evidencia documental que de soporte a su quehacer diario. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con la publicación de la nueva Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, esta Unidad de Transparencia en coordinación con el INAI convocó a los enlaces en materia de transparencia y al personal encargado o responsable del manejo de datos personales en sus respectivas área, al curso de Introducción en la materia, esté curso se programó para el 29 de septiembre del presente (el INAI lo reprogramó a causa del sismo del 19-09-2017). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Los tiempos internos de respuesta quedaron asentados en el acta de la 1ra sesión del comité de información 2017. Solo ratificando los que ya se habían dado a conocer a los enlaces en el 2010. Estos tiempos se señalan tanto en el correo electrónico como en el oficio de turno de las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Actividad continua: La Unidad de Transparencia en su trabajo día a día en el proceso de atención a solicitudes de acceso a la información, fomenta entre las diferentes áreas de la Institución, la generación de información de calidad, asegurando que los documentos que soportan cada una de las respuestas a las solicitudes de información sean veraces, oportunas y confiables, evitando así que se interpongan recursos de revisión ante el Instituto. En particular , en las solicitudes de información, se enfatiza que la información debe cumplir con lo señalado en el artículo 186 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al mes de agosto se ha cumplido en un 68.8 % con el compromiso de personal capacitado establecido en el Programa Anual de Capacitación 2017 implementado por el INAI, es decir esta Secretaria se comprometió a capacitar a un total de 189 servidores públicos en el año y a la fecha se han capacitado a 130. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Acción continua: Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaria en las que se requiere que los particulares proporcionen sus datos personales, lo que asegura el buen manejo de los mismos, además se informa de sus derechos ARCO. Por otro lado en la fracción Trámites del SIPOT se incluyó el de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición garantizando al ciudadano el poder de control de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A la fecha no se han realizado ejercicios de consultas ciudadanas por lo que la información publicada en el apartado de Transparencia Focalizada corresponde al ejercicio 2016 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró análisis de la situación que guardan los archivos institucionales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El programa de capacitación del INAI, incluye el tema de archivo, la unidad de transparencia promovió los cursos, en su oportunidad el INAI informará la cantidad de personal participante. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias, se incluye un apartado que establece el procedimiento para presentar inconformidades ante la Secretaría de la Función Pública, por los actos que se estimen contrarios o violatorios de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. Además se incluye un apartado denominado "Encuesta de Transparencia", en donde el participante emite su opinión sobre el desarrollo del procedimiento en sus diferentes etapas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizaron 7 contrataciones consolidadas. Obteniendo un 21.89% de ahorro. El porcentaje presentado puede variar, en virtud de que se trata de contratos abiertos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre 2017, se realizaron 4 procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando menos Tres Personas, mediante el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que elabora la Unidad de Asuntos Jurídicos a solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, contienen la cláusula denominada "Solución de controversias" que prevé lo dispuesto en el Artículo 77 y 79 de la Ley de la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Secretaria de Cultura no realiza evaluaciones socioeconómicas y tampoco evaluaciones ex-post, ya que no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, destacando que tampoco cuenta con el registro correspondiente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En el periodo no se han ofertado cursos donde pueda participar el personal de la institución en este tema. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se registró el programa de Mejora Regulatorio y se está realizando el acompañamiento en el mismo a las Unidades de la Secretaría y al Sector Cultura |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está diseñando la ruta crítica, para llevar a cabo la carga completa de las normas que integran el inventario SANI-APF, asimismo se llevará a cabo la actualización de dicha normatividad ya que la misma corresponde aún al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El único órgano colegiado que registra todas las publicaciones de la Secretaría, es la Coordinación editorial. Tiene como objetivo centralizar la información sobre las publicaciones de la dependencia y tiene la facultad de autorizar o rechazar toda propuesta editorial; sin embargo, no es la encargada de formular los programas editoriales de las unidades responsables ni de los órganos desconcentrados, porque no controla ni regula tampoco el ejercicio presupuestal correspondiente a cada una de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve el uso de tecnologías para reducir costos. Se realizan videoconferencias entre dependencias de la Secretaría, así como con otras instituciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se cuenta con cuotas pagadas en el tercer trimestre de 2017, en el ejercicio presupuestal, en la partida designada para tal efecto, se refleja solamente el ejercido del pago de un pasivo de 2016. - marzo $ 150,800 pago de Pasivo Cuota de 2016 IFACCA -agosto $ 465,400 pago de Pasivo Cuota de 2015 Jardín Botánico de Nueva York |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuenta con la autorización de la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2017 por parte de la Secretaría de Gobernación. Presupuesto autorizado en Comunicación Social: Presupuesto ejercido en Comunicación Social:  Avance de Campañas (etapas 1 y 2): 75% (los testigos se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Difusión de la Dirección General de Comunicación Social, para su consulta) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con el siguiente procedimiento para solicitud de préstamo de Vehículo  El Coordinador administrativo de la Unidad Administrativa (UA) solicitante envía por correo su requerimiento de préstamo de vehículo al Jefe del Departamento de Transporte y Mensajería, cuando menos con 24 horas de anticipación indicando el tipo de vehículo que requiere, así como fecha, hora y lugar de destino. El Departamento de Transporte y Mensajería verifica las solicitudes y de acuerdo a la prelación de las solicitudes y se procede a programar el préstamo de los mismos, haciendo del conocimiento de la UA vía correo electrónico la confirmación del préstamo del vehículo. Posteriormente se le hace entrega de la llave del vehículo al conductor que haya designado la UA procediendo a realizar el llenado de los datos requeridos en formato foliado establecido para ello tales como (placa, tipo de vehículo, kilometraje, fecha, nombre del conductor, firma de quien autoriza, unidad administrativa solicitante,). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó la actualización correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Considerando que el CONACULTA se transformó en Secretaría de Cultura, el reglamento interior se publicó el 8/11/2016, después de esto, y con base en la estructura que se autorice a la Secretaría, se publicará el manual de organización en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La disminución se registra al cierre del ejercicio, cifra del presupuesto ejercido por concepto de servicios personales al 30 de septiembre del presente año es: $539,409,320.60 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | (Gasto de operación administrativo del año corriente 2016/Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior 2015)\*100.  ((820,773,425.95)/ 801,358,123.25)x100=102.42 Menor a la inflación del año corriente: Cociente gasto corriente: 102.42 - 100.00 = 2.42 Inflación julio 2017 : 6.44 Inflación menor en: 6.44 - 2.42 = 4.02 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantiene la política de mantener en un nivel mínimo el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, en apego a las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | No se cuenta con programa de realización del Ejercicio de Participación Ciudadana del PGCM, en virtud de la justificación de la no participación en la Metodología del AGA, al considerar la no aplicación en los términos o requisitos de operación de un Mecanismo de Participación Ciudadana, se cuenta con evidencias de los oficios con las respuesta de las áreas responsables de la operación de las tres principales vertientes del Programas de Apoyos a la Cultura (DGVC, DGSMPC y DGCP). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, a la fecha esta Unidad de Transparencia se encuentra en el proceso de identificación de la información adicional que se publicará por considerarse de interés público, el listado de la información de interés público se envía al INAI en el formato establecido antes del día 20 de septiembre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el módulo de la Unidad de Transparencia existe publicidad en la que se invita al ciudadano y a los servidores públicos a tener acceso a la información publicada en la página institucional; además en las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información en las que la información se encuentra disponible públicamente se invita al solicitante a navegar en la red con el fin de que cuente con información diversa en temas Culturales, por otro lado se realizan año con año las reuniones de participación ciudadana en donde existe una retroalimentación entre la sociedad civil y la institución en cuanto a proyectos específicos realizados en la Secretaria. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | ACTIVIDAD CONTINUA: A través de los cursos tanto en línea como presenciales así como de reuniones personalizadas con los enlaces en materia de transparencia se solicita que en la medida de lo posible se oriente e invite al ciudadano a hacer uso de la información que se encuentra en línea, tanto en la página institucional de la Secretaria de Cultura, en redes sociales, en el POT y en el SIPOT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Oficialía Mayor tiene un programa permanente de difusión respecto al cumplimiento de los programas de trabajo de las instituciones coordinadas. Tal es el caso de la difusión de los videos que exponen los informes anuales de dichas unidades. En lo que va del año, se han expuesto los informes anuales y trimestrales de las 13 instituciones: 1- Instituto Nacional de Antropología e Historia 2- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 3- Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 4- Instituto Nacional del Derecho de Autor 5- Radio Educación 6- Instituto Mexicano de Cinematografía 7- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 8- Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 9- Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 10- Educal, S.A. de C.V. 11- Estudios Churubusco Azteca, S.A. 12- Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 13- Fideicomiso para la Cineteca Nacional |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se integró la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los 13 programas presupuestarios (Pp), ubicados en el ramo 48 Cultura para el 2018, con el propósito de medir y valorar el desempeño de la Secretaría de Cultura, atendiendo a las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo social, misma que ya se encuentran en proceso de revisión por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Cabe mencionar que la citada MIR para el ejercicio 2018, incluye el Diagnóstico, así como el árbol de Problemas y Objetivos por programa presupuestario de conformidad a los Criterios para la Elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y los lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se revisaron las 6 vertientes del programa Apoyos a la Cultura, llevándose a cabo las acciones correspondientes para la revisión y actualización 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se revisaron las 6 vertientes del programa Apoyos a la Cultura, formalizando su inclusión en el mapa de riesgos y su correspondiente plan de trabajo |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se presentó en la segunda sesión del COCODI el padrón de beneficiarios actualizado al segundo trimestre del ejercicio. El correspondiente al cierre del 3er trimestre se incorporara en la carpeta de la era sesión ordinaria del referido comité |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El estado analítico del presupuesto de egreso por programas presupuestarios E011, S268, M001, O001, R070, así como el resumen de los indicadores de resultados fueron presentados durante la segunda sesión ordinaria del COCODI, en el numeral "7 a) Desempeño institucional" |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentra en proceso la reestructura del CONACULTA debido a la transformación a Secretaría de Cultura, una vez que este definida la nueva estructura, se procederá a revisar y optimizar los procesos que correspondan. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los procesos de entrega de subsidios y apoyos se han simplificado anualmente, sin embargo se ha iniciado la revisión y actualización de las Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Los procesos de entrega de subsidios y apoyos se han simplificado anualmente, sin embargo se ha iniciado la revisión y actualización de las Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se concertó con las instituciones educativas conforme a los tratos preliminares y se avanza en la formalización de los convenios de colaboración para la impartición y evaluación de los cursos de capacitación al personal. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en la descripción y perfil de los puestos, se definieron las capacidades a certificar por los ocupantes, sujetos al proceso en este año, se incluyeron en el Programa Anual de Capacitación 2017, que se sometió a aprobación del CTP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de la transformación del CONACULTA a Secretaría de Cultura, se concluyeron las gestiones y trámites y la suscripción del Convenio de Colaboración con el CONACYT. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron a la SFP los reportes correspondientes al proceso de Evaluación Anual del Desempeño 2016 y de Metas Colectivas e individuales del ejercicio 2017, se cuenta con un avance en el proceso del 92%, las evaluaciones anuales están vinculadas con las acciones de capacitación de los servidores públicos de carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han fortalecido los procesos del Sistema en especial, el Subsistema de Capacitación y Certificación, intensificando acciones para incrementar la participación del personal, aumentando la oferta y elevando la eficiencia en la captación y en el proceso de los datos para la emisión del Programa Anual de Capacitación y en el seguimiento a su ejecución, mediante el diseño de la plataforma informática para registro y control de la información. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Programa Especial de Cultura y Arte, así como el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos; son los instrumentos que constituyen la guía para mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se procura una mejora continua en los procesos de registro en el Sistema, en especial los relacionados con los indicadores del Programa Operativo Anual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Especial de Cultura y Arte es el referente para la proyección de las acciones de capacitación dirigidas al personal del Servicio Profesional de Carrera. Cada unidad responsable alinea a este documento sus solicitudes de contratación de personal así como las acciones de capacitación dirigidas al personal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para la Secretaría de Cultura: Julio Ola 21: Digitalización de 5 trámites. Se acompañó al Sector Cultura: Julio Ola 21: Digitalización de 3 trámites INDAUTOR 2 y 1 trámite del INBA. Agosto Ola 22: Digitalización de 4 trámites del INDAUTOR, 1 trámite del IMCINE, 2 trámites (VUCEM) del INBA. Los entregables que estaban en proceso de Mejora se cancelaron debido COFEMER dio de alta los trámites de la Secretaría de Cultura con nuevas homoclave. Se solicitó a la UGD en modificar el Plan de Digitalización 2017 de esta Secretaría para 74 trámites incluidos en el RFTS (Registro Federal de Trámites y Servicios) ante COFEMER. Septiembre Ola 23: Digitalización de 4 trámites del INDAUTOR, 4 trámites del INAH y 1de INBA. Se notificó a la UGD los trámites del INDAUTOR a digitalizar. Se solicitó la reprogramación de OLA 21 a OLA 25 de los 8 trámites propuesto para Sello de Excelencia del INAH. Se solicitó la baja de 7 trámites del CECUT. Se solicitó cambio de OLA 23 a OLA 24 de 1 trámite del INBA. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se digitalizo el proceso del Programa Anual de Capacitación 2017 a petición de la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano dicha aplicación tiene implementado dos grandes etapas que son la DNC (Detección de Necesidades de Capacitación) y PAC (Programa Anual de Capacitación). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevaron llevó a cabo distintas Reuniones referentes a los temas Transversales con las Unidades responsables y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Cultura. En la sesión del día 31 de agosto a las 18:00 horas la DGTIC (Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) retomaron los temas MAAGTICSI, Ventanilla Única Nacional y Datos Abiertos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron llevó a cabo distintas Reuniones referentes a los temas Transversales con las unidades responsables y órganos desconcentrados que integran la Secretaría de Cultura. En la sesión del día 31 de agosto a las 18:00 horas la DGTIC (Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) retomaron los temas MAAGTICSI, Ventanilla Única Nacional y Datos Abiertos. El miércoles 20 de septiembre de 2017 a las 17:30 horas se llevará a cabo la reunión en la cual se efectuará la conformación del Consejo Institucional de Datos Abiertos. Así mismo, se elabora un Plan de Trabajo de Datos Abiertos institucional. Se programó una sesión de taller para el Miércoles 27 de septiembre Datos Abiertos impartido por: INBA 17:00 a 19:30 horas. |

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se está llevando a cabo la revisión sistemática de la información que se encuentra publicada en el SIER, para proceder a la desclasificación, en términos de lo dispuesto en la normatividad vigente por parte del área coordinadora de archivos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | No se programaron actividades, en virtud de que es una actividad permanente que se realiza en términos de lo dispuesto en el art. 6 de la CPEUM. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En coordinación con el INAI y la Universidad Iberoamericana se impartió curso sobre Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Gestión para la Atención de Solicitudes de Información (SIGASI), implementado para dar la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, continúa dando seguimiento a las solicitudes de información a través del mismo, con la finalidad de garantizar el pleno acceso a la información en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se implementaron acciones que han contribuido a la actualización y mejora de la información que debe reportarse en la PNT, como son: Identificar las áreas de mejoras a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de Transparencia, asesorías a las áreas y unidades administrativas, a fin de detectar las áreas de oportunidad; y capacitación en la materia con las distintas unidades administrativas, tanto vía telefónica, retroalimentación vía remota. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se llevó a cabo curso taller regional en materia de transparencia en el Centro INAH Tabasco, así mismo, personal de la unidad de transparencia acudió a cursos impartidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa apoyando a las unidades administrativas del INAH para la elaboración y difusión en el sitio oficial de esta dependencia de los avisos de privacidad simplificado e integral. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por la Secretaría Técnica, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Dicho aspecto fue ratificado por la Dirección General y por lo tanto esta Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017; concluyéndose que no realizará labores de promoción y publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tiene el inventario de transferencias primarias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron 5 reuniones del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) plenaria del sector educación y cultura, Reunión de trabajo con el grupo #2 que tendrá como finalidad analizar nuestros Catálogos de Disposición documental y crear acuerdos generales para la elaboración y entrega de este instrumento al Archivo General de la Nación. Reunión de trabajo con el grupo #3 que tiene como objetivo presentar y analizar los Catálogos de Disposición de las instituciones participantes o las observaciones que el AGN les hiciera para establecer acuerdos generales en la elaboración y entrega de dicho ¡instrumento como Sector. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se emitieron durante el trimestre 11 convocatorias; en cada una de ellas se establece que, en caso de considerarlo necesario, los licitantes presentaron su inconformidad en términos de la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre, se publicó en el sistema electrónico de compras gubernamentales CompraNet, 11 convocatorias de los distintos procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se realizaron 65 instrumentos jurídicos durante el tercer trimestre, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a seguir por parte de los que intervienen, derivado de desavenencias en la ejecución de los servicios. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En 2017 aún no se autoriza el Programa de Obra para el INAH, no obstante cuando se llega a registrar algún proyecto este se encuentra alineado al PND y a los diferentes programas sectoriales. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En 2017 aún no se autoriza el Programa de Obra para el INAH, pero cada vez que se realiza un proyecto de inversión se busca que sea de beneficio social. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El INAH al no tener inversiones en capítulo 6000 no ha sido notificado para llevar a cabo evaluaciones ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La capacitación es brindada por la Coordinadora de Sector, en su caso. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al INAH no le han autorizado el Programa de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elaboraron formularios web con gráfica base Gob Mx de 4 trámites: INAH-00-010, INAH-00-013, INAH-00-016, INAH-00-019 y una mejora al formulario web del trámite INAH-00-005. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se iniciaron las acciones para actualización de 11 documentos correspondientes a los trámites: INAH 00-019, INAH 00-020, INAH 00-001, INAH 00-006, INAH 00-008, INAH 00-009, INAH 00-010, INAH 00-013, INAH 00-0015, INAH 00-016, INAH 00-017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera requiriendo a cada una de las Unidades Administrativas la actualización de información en las cada una de las Descripciones y Perfiles de Puestos con base en las necesidades operativas en la que se sugirió apegarse al Manual de Organización autorizado con la finalidad de homologar la información, por lo que, el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 autorizo, con fundamento en lo descrito se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Las publicaciones del Instituto se apegan a los lineamientos que establecen los Comités Editoriales. El INAH únicamente pública ejemplares de libros y revistas científicos y de divulgación, no así de temas ajenos a sus funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizaron 81 conferencias remotas a través de internet y medios digitales con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, destacan: Diplomado Análisis de la Cultura. XX Promoción, Diplomado Derechos de los Pueblos Indígenas en México. IV Promoción, Actividades del Programa Anual de Trabajo de Archivos, importancia de las evidencias y Organización y operación del Archivo de Concentración, Línea de investigación Posgrado Antropología Social, Segundo Congreso Multidisciplinario de Psiquiatría, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Conforme a lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la SHCP. En cuanto a la partida de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a órganos internacionales, se informa que el INAH no cuenta con recursos asignados para el ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el trimestre a reportar, la Dirección de Medios de Comunicación del INAH logró la optimización de los recursos designados, gracias a la aplicación de su estrategia de comunicación social, que incluyó la emisión de boletines de prensa, levantamientos fotográficos y videográficos, difusión en la Página Web y en las redes sociales institucionales de las actividades del INAH, elaboración de contenidos radiofónicos y televisivos, y campañas de publicidad que incluyeron inserciones en medios electrónicos, impresos y complementarios. También se elaboraron y actualizaron micrositios web para distintas áreas del INAH, se realizaron conferencias de prensa y se dio atención a las solicitudes de las áreas sustantivas del INAH que requirieron difusión de sus actividades, y a los medios de comunicación que solicitaron materiales, información, entrevistas, autorizaciones y enlaces con investigadores del INAH. Todo lo anterior, a través de una adecuada coordinación y programación del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado, durante el segundo trimestre de 2017 en 73 áreas del Instituto se ejercieron solamente $3.3 mdp. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Al INAH no le han autorizado el Programa de Obra, sin embargo cada vez que se aprueba la construcción de inmuebles se busca se hagan con los criterios de uso y racionalización de recursos naturales y accesibilidad de acceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el tercer trimestre de 2017, se realizó la captura de datos de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados- servidores públicos- por inmueble", con la finalidad de promover el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera requiriendo a cada una de las Unidades Administrativas la actualización de información en las cada una de las Descripciones y Perfiles de Puestos con base en las necesidades operativas en la que se sugirió apegarse al Manual de Organización autorizado con la finalidad de homologar la información, por lo que, el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 autorizo, con fundamento en lo descrito se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se está llevando a cabo los trabajos inherentes a la propuesta de modificación de la estructura Orgánica y Ocupacional del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) con relación a las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera; la cual consiste en la Cancelación de 1 plaza nivel N33 denominada Titular del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y la Creación de 1 plaza nivel N33. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera requiriendo a cada una de las Unidades Administrativas la actualización de información en las cada una de las Descripciones y Perfiles de Puestos con base en las necesidades operativas en la que se sugirió apegarse al Manual de Organización autorizado con la finalidad de homologar la información, por lo que, el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 autorizo, con fundamento en lo descrito se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera requiriendo a cada una de las Unidades Administrativas la actualización de información en las cada una de las Descripciones y Perfiles de Puestos con base en las necesidades operativas en la que se sugirió apegarse al Manual de Organización autorizado con la finalidad de homologar la información, por lo que, el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 autorizo, con fundamento en lo descrito se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Derivado de los acontecimientos ocurridos el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, este Instituto se vio en la necesidad de reubicar las diferentes áreas que lo conforman a distintos inmuebles por lo cual en estos momentos no se cuentan con los archivos correspondientes para dar respuesta a este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Con la finalidad de ejercer de manera responsable el gasto de operación administrativo, el Instituto se apega a la normatividad establecida en los "Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal". Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El otorgamiento de viáticos se autoriza conforme a lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En cuanto a la partida de convenciones se informa que el INAH no cuenta con recursos asignados para el ejercicio fiscal 2017. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por la Secretaría Técnica, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Dicho aspecto fue ratificado por la Dirección General y por lo tanto esta Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017; concluyéndose que no se coordinarán ejercicios de participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por la Secretaría Técnica, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Dicho aspecto fue ratificado por la Dirección General y por lo tanto esta Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017; concluyéndose no participar en la identificación de necesidades de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por la Secretaría Técnica, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Dicho aspecto fue ratificado por la Dirección General y por lo tanto esta Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017; concluyéndose que no se desarrollarán ni se tendrán elementos para difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 18 de julio se publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2017", donde entre otros aspecto se presenta el apartado C de Participación Ciudadana, misma que fue analizada por la Secretaría Técnica, determinándose que en el Instituto no cuenta con mecanismos de participación ciudadana conforme lo establece la guía mencionada. Dicho aspecto fue ratificado por la Dirección General y por lo tanto esta Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional dio aviso sobre el particular a la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública a través del Oficio 401.10C.1-2017/499 del 14 de agosto de 2017; concluyéndose que la propuesta de incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población no se llevará dado que no existen mecanismos de participación ciudadana conforme lo señala la guía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 del INAH, en conjunto con la Secretaría de Cultura, como cabeza del sector. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Esta actividad se llevó a cabo en el segundo trimestre, conforme lo marca la LFPRH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | No se realizaron evaluaciones externas a los programas presupuestarios que tiene autorizados el Instituto en su estructura programática. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se cuenta con el padrón de beneficiarios que han sido integrados al SIIPP-G |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se da a conocer el resultado del padrón, del programa S243 - D00 - Programa Nacional de Becas al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales el día 18/07/2017 a las 12.49.50 horas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Compromiso concluido en 2014. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el tercer trimestre de 2017, se realizaron puntualmente los depósitos bancarios de forma electrónica, mediante la TESOFE a cuentas de los beneficiarios. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Conforme a lo programado se terminó de actualizar el Sistema Integral de Planeación y Evaluación (SIPE). www.evaluacion.inah.gob.mx |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Esta actividad se cumplió oportunamente en el 2do trimestre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los acontecimientos ocurridos el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, este Instituto se vio en la necesidad de reubicar las diferentes áreas que lo conforman a distintos inmuebles por lo cual en estos momentos no se cuentan con los archivos correspondientes para dar respuesta a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Esta actividad se cumplió oportunamente en el 1er trimestre. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta actividad se cumplió oportunamente en el 2do trimestre. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se informa del estatus que guarda la información con relación a la Alineación Puesto/Personal en plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, correspondiente al periodo trimestral:  El total de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera corresponden a 532 registradas y autorizadas en la estructura del INAH por las Secretarias de Hacienda y Crédito Público y Función Pública, de las cuales 458 deben estar alineadas a un puesto por encontrarse ocupadas por un servidor público, sin embargo únicamente 372 están alineadas a un puesto, de las cuales 58 aun cuando están alineadas no corresponden al servidor público designado y 314 están alineados correctamente. Cabe señalar que se están llevando a cabo los trabajos inherentes de la recopilación de información para estar en posibilidad de integrar el expediente de cada uno de los casos para que se envíen a la Secretaría de la Función Pública a través de oficio para su atención. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Instituto se reunió con el Órgano Interno de Control en el INAH con la finalidad de solicitar a la Secretaría de la Función Pública, asesoría para analizar el desarrollo del estudio de prospectiva, en materia de recursos humanos, profesionalización y organización; a la fecha se cuenta con la parte introductoria (misión, visión, objetivos, antecedentes, marco normativo, procesos sustantivos) y un diagnóstico basado en el Clima Organizacional del INAH. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Derivado de los acontecimientos ocurridos el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, este Instituto se vio en la necesidad de reubicar las diferentes áreas que lo conforman a distintos inmuebles por lo cual en estos momentos no se cuentan con los archivos correspondientes para dar respuesta a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de los acontecimientos ocurridos el pasado 19 de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, este Instituto se vio en la necesidad de reubicar las diferentes áreas que lo conforman a distintos inmuebles por lo cual en estos momentos no se cuentan con los archivos correspondientes para dar respuesta a este compromiso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Por cuestiones ajenas al INAH se ha tenido problemas y atrasos en la entrega de la información solicitada que son las pruebas de estrés y vulnerabilidad, de la ola 23, 24 y 25 mismas que se harán llegar antes del 23 de noviembre que es el cierre de la ola 25 informado mediante 401.8c.8-210/2017 oficio fechado el 10 de octubre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer trimestre de 2017, se realizaron 11 modificaciones y/o actualizaciones a los sistemas informáticos del INAH: Unidad de Enlace, Programa Anual de Trabajo, Manejador de Contenidos y Estadísticas de Visitantes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron 8 estudios de factibilidad con los objetos siguientes:  - Elaboración de dos Visitas Virtuales Interactivas en museos y/o exposiciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia - Por este medio se le informa que el Estudio de Factibilidad con objeto: Elaboración de 56 ilustraciones vectoriales de planos de monumentos coloniales y edificaciones modernas que albergan museos abiertos al público y zonas arqueológicas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). - Cuarta Fase de Reestructuración del Sistema de Publicación y Administración del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles Organización de grupos de inmuebles históricos en subconjuntos generación de informes estadísticos consulta pública de geolocalización y ajustes. - Analizar actualizar y rediseñar la base de datos del Sistema Único de registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos (SURPMZAH). - Servicios de Producción e Implementación Integral de Sistemas Inter |

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Los expedientes relativos al Primer Semestre 2017 (01 de enero al 31 de julio) fueron aprobados durante la 32° Sesión Extraordinaria 2017 el 20 de julio del mismo año. Cabe señalar que durante dicha Sesión, se aprobó la desclasificación de 80 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "le solicito que los documentos y anexos que contengan la información materia de la solicitud, sean debidamente firmados por el servidor público responsable, por ser un requisito de validez del acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 3° de la "Ley Federal de Procedimiento Administrativo". Aunado a lo anterior, en los oficios de turno se solicita que la respuesta que emitan las áreas, deberán remitirse acompañadas de la documentación que la soporte, es decir los documentos fuente en los que conste la información requerida por el particular. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "en caso de que el documento en el que conste la información relativa a la solicitud en cuestión, contenga datos que deban ser clasificados como ... confidenciales, le solicito atentamente proporcionar a esta Unidad de Transparencia la versión original del mismo, así como la respectiva versión pública, en la que se eliminen las partes o secciones clasificadas". |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "... a efecto de atender la solicitud que nos ocupa dentro del plazo que indica el artículo 135 de la "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", solicito a Usted, sea tan amable de girar las instrucciones que correspondan a fin de que a más tardar el próximo ... (7 días a partir del ingreso de la solicitud), se proporcione a esta Unidad de Transparencia del INBA los archivos y/o información con que cuente esa Subdirección General a su cargo que permita atender la solicitud de información referida", con lo que al mes de marzo se han atendido las solicitudes de información con un tiempo de respuesta de 18 días aproximadamente, a diferencia de los 20 que marca la Ley en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "... la búsqueda de la información deberá comprender los archivos de trámite y de concentración de esa unidad administrativa y en los casos en que no se localicen los documentos, esa Subdirección General de conformidad con el artículo 141 de la LFTAIP, deberá solicitar se inicie el procedimiento de declaratoria de inexistencia de la información acompañada del acta de baja documental, de conformidad con el criterio 14/09 del INAI." |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Actualmente, se ha enviado el Programa Anual de Capacitación al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, Órgano Garante a nivel Federal en la materia y se ha llevado el seguimiento correspondiente durante el periodo que se reporta. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se han girado oficios a las Subdirecciones Generales de este Instituto señalando que en caso de generar bases de datos que contengan datos personales, se notifique a la Unidad de Transparencia a efecto de generar la base de datos correspondiente, a efecto de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Datos Personales, el cual contiene actualmente 67 sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se encuentran publicados y actualizados los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana 2015, así como lo relativo a las 3 Audiencias que se llevaron a cabo durante el ejercicio 2016; tanto en el Portal de Obligaciones de Transparencia de este Instituto, como en la página web del INBAL en la sección "Transparencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 28 de septiembre de 2017 se presentó el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura INBA para su aprobación por y posterior envío al Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como parte de la revisión de los programas para la Mejora de Gestión que llevó a cabo la Secretaría de Cultura, se determinó que el INBA fungiera como líder de proyecto en el tema de los archivos, realizándose para tal efecto las siguientes actividades: 1.- Organización de un curso de sensibilización dirigido al personal de los organismos coordinados por la Secretaría de Cultura. 2.- Se aplicó un cuestionario para elaborar el diagnóstico de la situación que guardan los archivos del Sector Cultura, 3.- Como última actividad el día 24 de agosto en el Auditorio de la Secretaría de Cultura se presentaron los resultados del mencionado diagnóstico. Todas estas actividades se llevaron a cabo durante el mes de agosto de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Subdirección de Recursos Materiales, realizó diez convocatorias donde se dan a conocer a los licitantes, los términos y condiciones. Así como la autoridad ante quien podrá presentar su denuncia (inconformidad), en su caso. Durante el tercer trimestre no se presentó ninguna inconformidad.  En materia de Obra Pública, se realizaron cinco procedimientos de contratación donde se dieron a conocer los requisitos y condiciones, así como autoridad ante quien podrá presentar su denuncia (inconformidad), en su caso durante el 3°er trimestre no se presentó ninguna inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Subdirección de Recursos Materiales llevó a cabo dos procedimientos de contratación de manera consolidada con la Secretaría de Cultura correspondiente al servicio de contratación de papelería y consumibles de oficina a través de una tienda virtual para la Secretaría de la Cultura e instituciones adheridas del Sector Cultura y a la adquisición de vestuario y equipo de protección, el procedimiento de contratación permitió, un mejor aprovechamiento en los costos operativos (gasto de publicaciones y horas hombre).   En obra pública se llevan a cabo contrataciones integrales, que engloban varios inmuebles logrando con esto el ahorro de pagos excesivos en la publicación de D.O.F. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo julio-septiembre de 2017, se pactaron cláusulas en los contratos celebrados donde se indica que, en caso de desavenencia durante la ejecución de los servicios o entrega de bienes, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LASSP, así como los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.   Los contratos de Obra Pública y servicios relacionados con los mismos, incluyen una cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el periodo julio-septiembre de 2017, se pactaron cláusulas en los contratos celebrados donde se indica que, en caso de desavenencia durante la ejecución de los servicios o entrega de bienes, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LASSP, así como los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.   Los contratos de Obra Pública y servicios relacionados con los mismos, incluyen una cláusula que establece el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En materia de Obra Pública, se han llevado a cabo reuniones con la S.H.C.P., para instruir a personal del INBA, en materia de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se eliminaron en el SANI-APF 22 normas internas administrativas en materia de recursos humanos, se actualizaron dos y se conserva una en sus términos. Se enviaron a la Secretaria de Cultura 27 dictámenes definitivos de 27 normas internas administrativas en materia de recursos financieros para solicitar su eliminación de la Relación Única publicada en el D.O.F. el 10-sep-2010.  En materia sustantiva se cuenta con 60 dictámenes preliminares en revisión y análisis del área jurídica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Unidad de Transparencia promueve la celebración de las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia de manera remota. Se realizó la 7a. sesión extraordinaria del Comité Técnico de la Profesionalización, INBA, el 19 de Sept 2017 a las 12:00 horas. a través de medios remotos de comunicación. Con la celebración de procedimientos mixtos o electrónicos, y el uso de CompraNet se optimizan los gastos de viáticos y transportación del personal. En materia de Obra Pública, se solicita el apoyo de los administradores en el interior de la república para que envíen información en forma electrónica en cuanto a catálogos de conceptos de los mantenimientos logrando con esto el ahorro constante de pago de viáticos. Se llevan a cabo de manera semanal videoconferencias con la Secretaría de Cultura, SFP, la Dirección de Servicios Informáticos y la SGPAI, a fin de realizar la revisión de la gráfica base y formularios WEB de todos los trámites a cargo de la Dirección de Arquitectura del INBA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se convinieron tarifas preferenciales con los diferentes medios como periódicos, revistas, portales de internet. Se realizó la difusión y promoción de las actividades que produce el Instituto a través de carteleras publicitadas de manera semanal y mensual. También a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Soundcloud, Google +, Periscope, Snapchat, Spotify, YouTube) la promoción de las actividades es de manera gratuita. Asimismo se cuenta con convenios y/o acuerdos de colaboración para la difusión en medios radiofónicos y televisivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ajustan los servicios de traslado de equipos, personas y materiales, unificando y compactando servicios en un solo transporte, intentando optimizar los recursos.  Solo se solicitan vehículos para temas necesarios y urgentes como visitas de supervisión de obra periódicas, necesarias en inmuebles alejados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el tercer trimestre de 2017, el INBAL dio continuidad a la política interna de contratación de servicios profesionales por honorarios, únicamente de carácter indispensable y para atender las necesidades institucionales, en virtud de la capacidad operativa limitada con la estructura orgánica y ocupacional autorizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información publicada en la sección de Transparencia Focalizada en la página del INBAL, tanto de los temas ya publicados en años anteriores, como el tema nuevo en formatos abiertos, se encuentra publicada en formatos abiertos a efecto de que la misma pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisaron, actualizaron y/o modificaron las Matrices de Indicadores para Resultados de los PPs E011, E012, E042 y S243, que tendrán vigencia para el ejercicio de 2018, en conjunto con la Secretaría de Cultura y las Instituciones que participan, en su caso, en dichos programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Becas INBA 2017: Se emitió y entrego ante la Secretaría de Cultura, para su análisis, la propuesta "INBA" de Reglas de Operación 2018 para el Programa Nacional de Becas S243, dicha propuesta incluye adecuaciones generales a la temas como objetivos, lineamientos, operación, auditoría y evaluación, se incluyó el procedimiento de "Método de Cálculo" que define el número de becas a otorgar en el ejercicio fiscal que corresponda. El lanzamiento de todas las convocatorias de teatro programadas se realizó a través de la plataforma única de convocatorias institucional. Asimismo, se continuó trabajando en la aplicación de encuestas de satisfacción correspondientes a cada convocatoria. Se ha trabajado en la elaboración del diagrama detallado del procedimiento de convocatorias de danza y teatro. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se recibieron las "Encuestas de Satisfacción" de los centros de trabajo participantes, las cuales se analizaron y capturaron, para generando los preliminar en el procedimiento de homologación de "Solicitud de Visitas Guiadas" e Indicadores de Medición. Asimismo, se subieron los reportes de actividades en la plataforma SIPMG¹ de los procesos 10 y 11 del Proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el tercer trimestre se formalizó un Convenio de Colaboración con el Grupo CONAMAT S.A. de C.V., con el propósito de otorgar descuentos a los empleados del Instituto para apoyar su desarrollo, formación y capacitación continua |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los envíos de los reportes del RUSP se han emitido en su oportunidad, se complementó la información referente al catálogo del INDAABIN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De los 13 trámites que son competencia de la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble, en su totalidad se encuentran actualizados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado y se siguen los tiempos marcados por la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública para la incorporación en la plataforma GOB MX. Se está trabajando en aumentar el nivel de digitalización de 5 trámites a cargo de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, para recibir solicitudes a través de formularios WEB |

**Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre se informa que no se realizó clasificación o desclasificación de algún expediente. Quedamos en espera de que emitan el nuevo sistema. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre se informa que no se realizó ninguna declaración de inexistencia de las solicitudes requeridas en el Sistema de Portal de Obligación de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se informa que los documentos que contienen datos personales se tratan de conformidad con la normatividad vigente y a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y lo señalado en los lineamientos de protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Todas las solicitudes de información recibidas en el periodo se atendieron en tiempo y forma, en su mayoría se les dio atención durante los primeros 5 días hábiles a su recepción, se cuenta con el reporte de solicitudes recibidas en el periodo debidamente formalizado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre se realizó actualización de páginas en el Sipot y en la página del INEHRM, se cuenta con las pantallas de actualización. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 06 de septiembre el personal del Instituto tomó el curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados se cuenta con el listado de asistencias y constancias de participación del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En las listas de asistencia a las actividades artísticas y culturales que imparte el Instituto contiene la leyenda "Sus datos personales serán tratados y protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", cumpliendo con la normatividad y garantizando a los asistentes su privacidad. Se cuenta con las listas de asistencias. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la Publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, por parte de la Secretaría de la Función Pública y el INAI se informa que este punto no aplica para el Instituto, sin embargo se actualizan trimestralmente la página institucional y el POT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó mediante correo electrónico al área de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación el estatus del trámite de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental del INEHRM que fue enviado mediante el oficio SE/006/2017 el 28 de febrero del año en curso, de conformidad al numeral Décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal (DOF 03/07/2015). El área de Asesoría archivística informó que se estaban agendando asesorías presenciales sobre el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo al número de registro que la dependencia obtuvo al momento de entregar el Catálogo de Disposición Documental al AGN y que enviarán un correo para indicar el día y hora en que se deberán presentar a la asesoría archivística. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió un taller de integración de expedientes del Archivo de Trámite, dirigido a personal operativo.  Se enviaron correos electrónicos informativos en materia de archivo sobre la correcta integración de los expedientes del Archivo de Trámite. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con una cartera de inversión, derivado del cambio de ramo 11 SEP al ramo 48 Secretaría de Cultura. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El procedimiento para la integración de requisitos y registro de los aspirantes a los estímulos económicos que otorga el programa Tesis de Investigación Histórica ya está concluido y disponible en la página gob.mx. Lo que procede es su actualización de conformidad con la convocatoria que cada año se emita. Este procedimiento no forma parte del programa bienal de mejora regulatoria. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La propuesta de actualización del Manual de Organización del INEHRM, se entregará la Secretaría de Cultura en el mes de octubre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con el fin de realizar el registro de la estructura organizacional del Instituto, durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones: mediante los Oficios No. DG/DGAJA/177/2017 y DG/DGAJA/DA/058/2017, se solicitó a la SFP la actualización de la información de 3 servidores públicos y la transferencia de dos plazas pendientes del Ramo 04 al Ramo 11, posterior a ello mediante los Oficios No. INEHRM/DG/258/2017 y INEHRM/DG/267/2017, se solicitó a la Secretaría de Cultura el registro de la Estructura Organizacional, la cual con oficio No. GDA/DPDCH/002185/2017 respondió que se realizara un nuevo Escenario en el sistema RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En virtud a las funciones sustantivas del INEHRM está la de fomentar y divulgar la historia de México, mediante la realización de foros, cursos, conferencias, presentaciones de libros, programas de radio y medios electrónicos, por lo que no le aplica al Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó con la racionalización del gasto, efectuándose rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería, además de implementar enviar información y oficios vía electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizado el registro en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que pertenece al área central de la Secretaría de Cultura (PIFP) y se cumple con la norma 23 del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se encuentran alineadas las funciones entre las plazas de la estructura autorizadas para el INEHRM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se presenta el comportamiento histórico de las plazas autorizadas desde el 2013 a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se presenta el comportamiento histórico de los contratos autorizados desde el 2013 a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con motivo de la resectorización del ramo 11 al 48, se inició el proceso de reestructuración organizacional de INEHRM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se presenta el porcentaje de plazas destinadas para realizar funciones sustantivas contra las que realizan funciones adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se presenta el comportamiento histórico de las plazas eventuales autorizadas desde el 2013 a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se determinó un ejercicio menor al semestre de enero septiembre de 2017 del 6.6 % por debajo de la inflación, con respecto al mismo periodo de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El INEHRM reflejó un incremento en el gasto por la cantidad de $ 17,630.00 correspondiente al primer semestre de 2017, en comparación al mismo periodo de 2016, cifra que represento el 50% de incremento, motivado por la "Conmemoración del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Mediante oficios se solicitaron mensualmente a las áreas responsables los informes con las metas alcanzadas en julio, agosto y septiembre, para realizar el registro mensual con los oficios de respuesta de cada uno de los indicadores que integran la estructura de datos en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC). Se cuenta con los oficios de solicitud, así como muestra de los distintos oficios de respuesta de las áreas responsables. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En coordinación con la Secretaría de Cultura y de las áreas sustantivas del Instituto, después de realizar el registro y el análisis de los resultados finales de los ocho meses del 2017 en el SISC, se consideró un reajuste en la programación de las metas para el 3er. trimestre de 2017. Acción que se realizó en el mes de septiembre. Así mismo se continuó con el análisis del proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de Cultura con el INEHRM. El Instituto cuenta sólo con un programa presupuestario E011 Desarrollo Cultural, por lo que no es posible eliminarlo, fusionarlo o modificarlo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se envió a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesta de la Secretaría de Cultura la información del análisis realizado por el CONEVAL con sus observaciones al programa presupuestario y el INEHRM no transfiere recursos presupuestarios a entidades federativas por lo que se gestionara la baja del compromiso ante la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con oficio DG/DGAJA/DA/250/2014 en seguimiento a la Estrategia 4.1 Transformar los procesos de las dependencias y entidades en el marco del PGCM se remitió a la Dirección de Innovación, Calidad y Organización los diagramas a alto nivel (PEPSUS) y los diagramas de flujo de los cinco procesos prioritarios del INEHRM: 1. Publicación de libros impresos y electrónicos sobre la Historia de México. 2. Programas de radio. 3. Premios y estímulos otorgados por el INEHRM. 4. Actividades artísticas y culturales (Conferencias, cursos, talleres, presentaciones de libros) 5. Biblioteca y Fototeca especializado (consulta de acervos) Estos cinco procesos están inscritos en el SIPMG, dos de ellos ya se concluyeron: 1. Premios y estímulos otorgados por el INEHRM. 2. Biblioteca y Fototeca especializado (consulta de acervos). Dos están en fase 1 en el SIPMG: 1. Actividades artísticas y culturales (cursos de historia de México). 2. Publicación de libros impresos y electrónicos sobre Historia de México. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa con el cumplimiento de los compromisos incluidos en el convenio de colaboración con la Universidad Abierta y a Distancia de México (UNADM), respecto a la especialidad en la Enseñanza de la Historia, orientada a formar a los docentes de educación básica y media superior que imparten la materia de Historia y se cuenta con un convenio con el Archivo General de la Nación para la conservación y restauración, de la Colección Documental "INEHRM". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con el fin de realizar el registro de la estructura organizacional del Instituto, durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones: mediante los Oficios No. DG/DGAJA/177/2017 y DG/DGAJA/DA/058/2017, se solicitó a la SFP la actualización de la información de 3 servidores públicos y la transferencia de dos plazas pendientes del Ramo 04 al Ramo 11, posterior a ello mediante los Oficios No. INEHRM/DG/258/2017 y INEHRM/DG/267/2017, se solicitó a la Secretaría de Cultura el registro de la Estructura Organizacional, la cual con oficio No. GDA/DPDCH/002185/2017 respondió que se realizara un nuevo Escenario en el sistema RHNet. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se suscribió un convenio con la SEDENA para que personal del Instituto impartiera conferencias en materia de Historia a los servidores públicos de esa institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño a los servidores públicos del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el periodo no se han registrado desviaciones en el funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, se realizó la evaluación de desempeño a los servidores públicos del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Está en proceso el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumplió al 100% con el envío de los reportes del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se está elaborando el programa de trabajo 2018, en el que se incluirán las previsiones de los recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran en trámite para la siguiente OLA la inclusión de 2 trámites más a la VUN, Fototeca y Biblioteca. Respecto a los trámites que se han terminado por parte del área de TIC, la SC aún no da indicaciones para su publicación en gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentran operando los dispositivos biométricos en ambos edificios del Instituto. Se cuenta con el Reporte de entradas y salidas del dispositivo y el Oficio Circular mediante el cual se le comunicó al personal que a partir del 15 de agosto el registro de asistencia se haría mediante al lector de huella. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó una revisión para verificar el grado de implementación de MAAGTICSI y el cumplimiento de las actividades establecidas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se elaboró el Plan de datos abiertos y se autorizó para ser difundido en las áreas sustantivas del Instituto, se enviaron solicitudes y correos con los formatos para generar el inventario institucional. |

**Instituto Nacional del Derecho de Autor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En referencia al cumplimiento y actualización de las obligaciones de transparencia, este Instituto asignó claves a cada una de las áreas usuarias que poseen la información que se establece en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cumplimiento a las obligaciones a su cargo es del 70% en promedio. Lo anterior de conformidad con el Resultado de la Verificación Diagnóstica del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia emitido por el INAI, en él se establece un cumplimiento del 70%, tanto formal como sustancial de nuestras obligaciones de transparencia previstas en la Ley. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo como medida de capacitación en esta materia, se reportan 14 cursos en los que participaron 143 servidores públicos adscritos a las diversas áreas que componen el Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante correo de fecha 15 de septiembre, el Coordinador de Archivos solicitó a los titulares de cada una de las áreas verificar el último CADIDO. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los enlaces del tema de Archivos de cada área participaron en las diversas conferencias sobre el tema que impartió la Oficialía Mayor de la Secretaría de Cultura a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Debido a que el INDAUTOR continúa en espera de la autorización de la Cartera de Inversión, en el presente trimestre no se reporta avance al respecto. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Derivado de que el Programa de Inversión del Instituto Nacional del Derecho de Autor, es solicitado únicamente para la sustitución de mobiliario y equipo, el cual es distribuido en las áreas de atención al público usuario, no se considera un proyecto de infraestructura que requiera de análisis de índices de elegibilidad, de acuerdo al Manual que establece las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante el esquema de Asociación Público-Privada. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Derivado a lo establecido en los Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal en su Sección IV Punto 6 y Sección V punto 14 inciso VII, y en virtud del monto solicitado para la cartera de inversión, el INDAUTOR no estaría en posibilidad de cumplir este compromiso por no estar sujeto a un análisis costo-beneficio o costo-eficiencia, así como a la actualización de la cartera de inversión para poder actualizar los indicadores de rentabilidad, toda vez que la asignación que el Instituto tiene en el Programa de Inversión en el ejercicio fiscal es por debajo de los 100 millones de pesos. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La capacitación a los servidores públicos que intervienen en el proceso de adquisiciones fue reprogramada debido a la falta de respuesta por parte del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), sin embargo se han solicitado dos cotizaciones con otras empresas para estar en la posibilidad de contar con la capacitación en la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Las acciones comprometidas dependen de la autorización de la Cartera de Inversión para la adquisición del Programa 2017 del INDAUTOR, por lo que una vez autorizada ésta las acciones comprometidas se reportarán mensualmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, se obtuvo en marzo del presente año el Dictamen de Registro de la estructura Orgánica que emite el sistema RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el segundo trimestre el Instituto no elaboró impresión de libros ni publicaciones. La erogación de recursos presupuestales en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" es utilizada para fines sustantivos, como impresión de Certificados de Seguridad, Folders de áreas sustantivas y Trípticos de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el tercer trimestre el Instituto no erogó recursos por concepto de pago de cuotas a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el tercer trimestre no se efectuaron gastos por este concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer el Instituto sigue aplicando el uso de vehículos racionalmente, generando rutas para la optimización de costos de traslado, compartiendo el parque vehicular entre personal comisionado y utilizando el transporte público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En virtud de que el inmueble del Instituto es arrendado no se realizan adecuaciones que permitan implementar dichas medidas, sin embargo el Instituto continua con la separación y reciclaje de basura, uso de llaves ahorradoras y fluxómetros ahorradores de agua en los sanitarios y lámparas de led. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el tercer trimestre, el Instituto quincenalmente reportó la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de julio-septiembre de 2017 ya fue reportada. La "Superficie construida en metros cuadrados" y Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", cuenta con el Registro del Inmueble ante el INDAABIN, por lo que el número de empleados-servidores públicos por inmueble ya fue reportado en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto tiene como marco normativo para su estructura, el Reglamento Interior que en su artículo 1º A la letra dice "El presente ordenamiento tiene por objeto determinar la organización y competencia de las autoridades del Instituto Nacional del Derecho de Autor, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por nuestro país y demás disposiciones aplicables" Derivado de lo anterior y en virtud de haber realizado un análisis organizacional, se determina que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas sin la debida justificación, Las plazas de mandos medios y superior que integran la estructura organizacional del INDAUTOR están justificadas y registradas en el Sistema Rh-Net. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al mes de julio se contó con una contratación de 2 personas que fueron necesarias para el desarrollo de proyectos Institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No existen funciones transversales susceptibles de compactarse ya que las áreas administrativas se encuentran distribuidas de la siguiente manera: Coordinación Administrativa con nivel N11 y dos jefaturas con niveles O11 Unidad de Informática con nivel N11 y dos jefaturas con niveles O11. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto cuenta con 187 plazas de estructura y 154 plazas, que representan el 82% de la plantilla laboral, se encuentran realizando la labor sustantiva del Instituto, misma que contempla la atención ciudadana y 32 plazas, que corresponden un 18% de la plantilla laboral, realizan funciones adjetivas. Derivado de lo anterior, la distribución de plazas contribuye al cumplimiento de la Misión y los Objetivos Institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Derivado de los incrementos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el personal operativo y de la disminución del presupuesto para gastos de operación, no es posible disminuir la relación del gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Este tema se reporta con cifras anuales por lo que el consolidado del mismo se realizará en el cuarto trimestre del año en curso, no obstante al tercer trimestre del presente año se obtiene un resultado de -16.74%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, al tercer trimestre se comisionó a un funcionario para asistir a una comisión oficial, la cual resulta indispensable para el cumplimiento de metas institucionales. El Instituto no tiene una partida y asignación presupuestal en materia de gastos de convenciones y gastos de representación, por lo que no hay gastos que reportar. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En virtud de que las acciones comprometidas dependen de la Guía de Participación Ciudadana 2017 o de algún otro documento que planifique los trabajos en esta materia, no se tienen avances a reportar en el periodo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el tercer trimestre, se realizó la carga de información para su actualización en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Secretaría de Cultura a través de oficio No. SC/001/2017 fechado el 04 de enero del actual, hizo del conocimiento el Presupuesto aprobado para este ejercicio fiscal 2017, así como los programas presupuestarios asignados. E041 Protección de los derechos tutelados por la Ley Federal del Derecho de Autor. M001 Actividades de apoyo administrativo. Quedando eliminado el programa presupuestario P001 Diseño de Política Educativas, considerado en el ejercicio fiscal 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Debido a que el Instituto Nacional del Derecho de Autor no cuenta con un Programa Presupuestario que transfiera recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, no existen avances a reportar en el periodo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizaron acciones referentes al Proyecto: Proceso de Identificación y Control de Trámites de Registro y Reservas, como a continuación se describe:  ° Rubro Indicadores: se realizó la carga de los avances de los valores correspondientes a los 3 indicadores establecidos para el Proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INDAUTOR firmó el convenio de cooperación con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey y Tecmilenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Una vez elegido el método para la validación y confiabilidad de la competencia, se programó la aplicación de la prueba piloto, misma que se pospuso debido al evento ocurrido el 19 de septiembre del actual, por lo que se concluirá en el siguiente trimestre. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Los avances correspondientes a este compromiso serán reportados en el último trimestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta actividad se reportó en el primer trimestre del año, conforme a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, la Concertación de Metas del Programa Operativo Anual 2017 correspondiente al Instituto Nacional del Derecho de Autor, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En virtud de que no se han definido las obligaciones que tiene el Indautor respecto al estudio de prospectiva, conforme a la guía referencial se definió el componente del marco de actuación, asimismo se realizó el Plan de Trabajo y el INDAUTOR buscará establecer una cita con personal de la Secretaría de la Función Pública para asesoría en el tema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Este Instituto quincenalmente reporta la información del personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, a través del sistema denominado "Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)", conforme al calendario de envío y recepción de información brindado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública; por lo que la información del periodo de julio a septiembre de 2017 ya fue reportada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Plan de Trabajo Anual de la Coordinación Administrativa que se refiere a la planeación estratégica, en el apartado de estrategias y líneas de acción se considera la administración de los recursos humanos que incluye la capacitación, el desarrollo profesional, así como el fomento de un buen clima organizacional para mejorar el desempeño del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el tercer trimestre se desarrollaron y publicaron las páginas de la sección de "Más información" de los trámites comprometidos en las Olas 22 y 23 del Plan de Trabajo de la VUN 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se reporta el avance del proyecto INDAHELP con la siguiente documentación: ° Requerimiento Inicial,  ° Formato "Acta de Constitución del Proyecto", correspondiente al Proceso de Administración de Proyectos (ADP), del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de Información y comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el tercer trimestre a través de oficio número SI/018/2017 se remitió por la Unidad de Informática el Informe de Cumplimiento al Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el tercer trimestre se determinó el Inventario Institucional del Datos Abiertos, que será enviado al Consejo Institucional de Datos Abiertos. |

**Radio Educación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo Radio Educación no desclasificó expediente reservados, toda vez la última vez que se clasificó expediente reservados fue 16 de junio de 2015. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de memorandos se promueve la obligación de documentar las decisiones en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La información solicitada por la ciudadanía y que contienen datos personales, la misma es proporcionada en su modalidad de versión pública a efecto de cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de acceso a la información son atendidas en tiempo y forma con su soporte documental, atendiendo las mismas antes de los 20 días que establece las disposiciones legales aplicables a la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Radio Educación a través del oficio DG/DFAyDT/01089/2017 ha fomentado la obligación de los servidores públicos de proporcionar en tiempo y forma la información pública a la ciudadanía, con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de Radio Educación se ha capacitado en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Radio Educación elabora Aviso de Privacidad para el tratamiento de datos personales |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se envió oficio SPE/115/2017, en el que se informa de la no existencia de Mecanismos de Participación Ciudadana, con base en la Guía de Gobierno Abierto 2017, así como el correo de consulta a la SFP sobre el mismo tema. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se elaboró oficio No DRMYSG/XXX/2017 mediante el cual se solicita la autorización del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística al Archivo General de la Nación |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se elaboró folleto instrumental mediante el cual se da a conocer a las áreas de Radio Educación la metodología para los trabajos de archivo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se consultó al OIC sobre la aplicación o no de este compromiso, la respuesta fue que en la re calibración de metas se identificó que el indicador no es aplicable, sin embargo se recomendó consultar a la unidad normativa (COFEMER) Dicha consulta se llevará a cabo para el siguiente trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De acuerdo a las reuniones que se llevaron a cabo con cada Subdirección sobre la actualización de los procesos, el Departamento de Servicio Profesional de Carrera lleva a cabo el seguimiento y revisión de los procesos. Se recibieron los procesos de los siguientes Departamentos: Continuidad, Programación Musical y Fonoteca, Producción, Difusión, Normas y Control de Calidad, Informática, Información Cultural e Ingeniaría y Mantenimiento. Se le envió oficio a las áreas que faltan por entregar la actualización de procedimientos. Se ajustó cronograma de actividades, sin embargo por la contingencia no se pudo realizar en su totalidad. Se volverá a ajustar dicho cronograma para llevarse a cabo en el siguiente trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se remite oficio de la Estructura Orgánica autorizada a éste órgano desconcentrado, así como el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizó gasto de impresión de libros y publicaciones de este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó el 3er. Coloquio "Miguel Ángel Granados Chapa", como parte del Año Bienal y en el marco de la 11a. Bienal Internacional de Radio. En este Coloquio, varias de las participaciones fueron conferencias vía internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Programa Anual de Comunicación Social siguió operándose de acuerdo con lo programado. En el periodo julio-septiembre se tramitó la primera parte del gasto de la partida 33605, recibiendo la autorización por parte de la Dirección de Normatividad de la Secretaría de Gobernación (Oficio SNM/DGNC/1459/17). También se solicitó suficiencia presupuestal para tres proveedores de Comunicación Social cuyos expedientes se llevaron ante el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Cultura para su adjudicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se elaboró el plan de logística para el desarrollo de ruta para la operación de los vehículos Institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se presenta el registro Inmobiliario de Radio Educación en el PIFP actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En este órgano desconcentrado no hay duplicidad de funciones, ya que cada área es específica, se remite el Manual de Organización y Perfil de Puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de mando que están autorizadas en la estructura organizacional e inventario de plazas, son el mínimo necesario para el funcionamiento de este órgano desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este órgano desconcentrado no tiene autorizada la partida ni el presupuesto para la contratación de prestador de servicios por honorarios, envío presupuesto autorizado 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Nuestra estructura organizacional, es la necesaria para cumplir con los compromisos establecidos desde su creación, no es factible hacer modificaciones que sean susceptibles a compactarse. Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Esta institución no cuenta con plazas de atención directa a la sociedad, se remite cuadro de plazas sustantivas y administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se elaboró la planeación y programación de personal que se comisionará al Festival Cervantino, mismo en el cual se muestra la reducción de personal Comisionado con respecto al año inmediato anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió oficio SPE/115/2017, en el que se informa de la no existencia de Mecanismos de Participación Ciudadana, con base en la Guía de Gobierno Abierto 2017, así como el correo de consulta a la SFP sobre el mismo tema. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, Radio Educación no se encuentra como institución obligada a cumplir con las acciones de los temas de acceso a la información y transparencia proactiva |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, Radio Educación no se encuentra como institución obligada a cumplir con las acciones de los temas de acceso a la información y transparencia proactiva |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo con lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, Radio Educación no se encuentra como institución obligada a cumplir con las acciones de los temas de acceso a la información y transparencia proactiva |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Como parte de la revisión anual de la MIR institucional, se atendieron durante 2017 las recomendaciones que la Auditoría Superior de la Federación hizo a Radio Educación en esta materia, por lo que en el trimestre a reportar se recibió oficialmente la comunicación por parte de la ASF en la que informa que dichas recomendaciones quedaron atendidas (oficio USIT/2295/2017, del 17 de julio 2017). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Como parte de la revisión anual de la MIR institucional, se atendieron durante 2017 las recomendaciones que la Auditoría Superior de la Federación hizo a Radio Educación en esta materia, por lo que en el trimestre a reportar se recibió oficialmente la comunicación por parte de la ASF en la que informa que dichas recomendaciones quedaron atendidas (oficio USIT/2295/2017, del 17 de julio 2017).  Al haber únicamente un Pp (E013) de tipo sustantivo, no fue necesaria la fusión o eliminación del mismo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizó la consulta correspondiente a la Unidad normativa (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) sobre la aplicabilidad de este compromiso SPE-098/2017, derivado del comentario del OIC al respecto, en su Informe de Opinión sobre el reporte correspondiente al segundo trimestre del año. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó un mantenimiento preventivo y correctivo a la cabina José Vasconcelos el 4 de julio, durante el cual se obtuvieron datos de % de distorsión armónica y niveles de ruido en el sistema de envió de señal a la Planta Transmisora. Se actualizaron los indicadores en la herramienta SIPMG, quedando pendiente la satisfacción de los usuarios. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se elaboró una ficha descriptiva del proyecto "Mantenimiento a las plantas de emergencia de Radio Educación" para realizar la consulta si es aplicable como proceso optimizado susceptible de homologación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Dos Servidores Públicos de Carrera en el mes de agosto, asistieron a la Universidad Autónoma de Zacatecas a intercambiar conocimientos mediante una conferencia y curso, sin embargo aún no se cuenta con el convenio firmado. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tuvieron reuniones con el prestador de servicios, a fin de validar los avances del proyecto de Gestión de Recursos Humanos por competencias. (Se incluye contrato que se realizó en el mes de marzo) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Aún no se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, sin embargo Radio Educación con la finalidad de promover el desarrollo profesional, realizo una convocatoria interna, mediante el oficio DG/DFyADT/095/2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se dio cumplimiento en el primer trimestre, sin embargo se envían nuevamente las Evaluaciones del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizan encuestas para mejorar el sistema de Servicio Profesional de Carrera, sin embargo se tienen como evidencia las del mes de agosto 2016, derivado de que fue el último concurso que se tiene. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se acudió a la primer reunión con personal de Función Pública y se realizó cronograma de actividades |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron los reportes correspondientes en el RUSP |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se envió información de los Procesos digitalizados en 2016 y 2017 para su validación al OIC .Solicitando el OIC Información complementaria. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó una reunión en la sede de la Secretaría de Cultura entre la DGTIC de SC y Radio Educación, entre otros puntos se manifestó la necesidad de registrar la cartera de proyectos de Radio Educación. Se tienen listos los formatos para el registro de los mismos. |

**Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo julio-septiembre de 2017 no se llevó a cabo desclasificación de expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se solicitó al INAI el reconocimiento de la práctica de Transparencia proactiva a cargo del Centro de Capacitación Cinematográfica, A. C. Asimismo se envió el listado de Información de Interés Público a fin de que el INAI la determine como información adicional a publicarse de manera obligatoria. Ambas prácticas se encuentran en proceso de valoración y dictaminación en el INAI. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha dado correcto tratamiento a los datos personales de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las unidades administrativas han dado respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, procurando solventar eficaz y eficientemente las mismas. Durante el periodo se recibieron 5 solicitudes, de las cuales 4 fueron atendidas, quedando en proceso 1 solicitud aún en tiempo para su atención, en tiempo y forma. No existen recursos de revisión para el periodo Julio-Septiembre 2017 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las unidades y áreas administrativas adscritas a la entidad han resuelto en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información y/o a datos personales, |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia asistió al curso "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" el 10 de agosto de 2017 en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió el cartel "La protección de tus datos personales es nuestra obligación" en las instalaciones del Centro. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El INAI presentó los resultados de la primera etapa de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia publicadas por los sujetos obligados en el SIPOT. El CCC obtuvo un 82.76% y se encuentra en proceso de atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se solicitó al Archivo General de la Nación, mediante correo electrónico una cita con la jefa del departamento de asesorías archivística para que se brindará asesoría técnica para la elaboración del Catálogo de disposición documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Centro de Capacitación Cinematográfica en conjunto con otras entidades del sector y bajo la coordinación de la Secretaría de Cultura, se impartió a las entidades e instituciones del sector la plática de sensibilización sobre el tema de archivo, misma que se llevó a cabo con la asistencia de coordinadores de archivo así como los responsables de archivo de trámite y concentración del sector Cultura. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas, se incluye el domicilio de las Oficinas de la Autoridad Administrativa competente, así como la dirección electrónica de CompraNet en donde se podrán presentar inconformidades contra los actos a de los procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se participó en un procedimiento consolidado durante el tercer trimestre de 2017: Licitación Pública Nacional Consolidada LA-048410001-N15-2017 Contratación del suministro de papelería y consumibles de oficina a través de una tienda virtual para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron y registraron en el Sistema CompraNet 60 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., para el tercer trimestre de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., contienen la cláusula que contempla el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. En lo que se refiere a la LOPSRM, no hemos llevado a cabo ninguna obra pública, por lo que no se cuenta con información para este periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Al tercer trimestre del 2017, no se tiene registrado ningún gasto en carteras de inversión derivado a que están en proceso de Autorización. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al periodo, no se tiene registrado ningún gasto en carteras de inversión derivado a que están en proceso de Autorización. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al tercer trimestre del 2017, no se tiene registrado ningún gasto en carteras de inversión derivado a que están en proceso de Autorización. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Centro no cuenta con trámites e impacto ciudadano, por lo que no le es aplicable |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está trabajando en la reforma integral de la normatividad interna, en el trimestre que se reporta se elaboró una nueva versión de propuesta de reforma integral de los Estatutos Sociales, la cual contiene los comentarios y modificaciones solicitados por los miembros del consejo directivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se mantiene la estructura autorizada por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Centro no tiene gastos en impresión de libros o publicaciones, por lo tanto, no le es aplicable |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El centro no tiene previsto realizar donaciones, aportaciones, cuotas o contribuciones a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El Centro no tienen previstos gastos en comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las entregas de correspondencia para racionalizar la utilización de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantiene la estructura autorizada por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | se mantiene de conformidad al presupuesto autorizado por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se mantiene la estructura autorizada por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantiene la estructura autorizada por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | el Centro se ha apegado a los lineamientos emitidos por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se ejerce de acuerdo al presupuesto autorizado y de acuerdo de las necesidades del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos se destina a compromisos ineludibles para el Centro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. Se buscará capacitación en el INAI para conocer cómo realizar la actividad "Construcción de información útil". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. Se llenó y envió el formulario referente a "Prácticas de Transparencia"; solicitado por el INAI con el OFICIO: INAI/SAI/0913/2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Fue publicada a principios de julio la "Guía de Gobierno Abierto 2017". De acuerdo a la guía, la institución no se encuentra en el listado de instituciones, que deben cumplir las actividades definidas para 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El centro revisó con la cabeza de sector los indicadores a incluirse en la Matriz correspondientes al ejercicio 2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Centro sólo opera un Programa Presupuestario |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Programa Presupuestario que opera el Centro, no considera transferencias de recursos a entidades federativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Centro cuenta ya con el Mapeo de 4 procesos, de los cuales en 3 se ha iniciado el desarrollado el Manual |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró una segunda reunión con la Gerencia de Recursos Humanos para definir las bases de colaboración para elaborar el convenio. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se celebró una segunda reunión con la Gerencia de Recursos Humanos para replantear las bases de colaboración para elaborar el convenio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La SFP convoco a una reunión para dar a conocer los nuevos campos aplicables a partir de la quincena 16 para en RUSP, motivo por el que el personal de apoyo en el temo asistió para cumplir en tiempo y forma con el envío. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el tercer trimestre se efectuó el desarrollo de una aplicación en PHP y HTML 5, para el registro de los aspirantes a ingresar a la institución. Esta aplicación se puede ejecutar en dispositivos móviles, tal y como se recomienda en las Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se obtuvo el dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a los estudios de factibilidad, para las contrataciones de: |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo a lo comprometido por el grupo de datos abiertos del CCC, se publicó en la página www.datos.gob.mx, el conjunto de datos abiertos que se refiere al "Catálogo de Premios" del CCC. Cumpliendo con esto la meta para 2017. Así mismo se actualizó la información del tema |

**Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo, no se declararon inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos generados por las áreas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el tercer trimestre se recibieron 3 solicitudes de información, el tiempo de respuesta, fue de 14 días, 30% menos del tiempo límite de respuesta propuesto por el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | No se han recibido evaluaciones. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Coordinación de Archivos, solicitó colaboración a los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, valorar la documentación generada de acuerdo a los instrumentos de clasificación archivística. Ésta coordinación de archivos informó, mediante cuestionario diagnóstico la situación de los archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | De acuerdo a los avances del III trimestre 2017, fueron publicados en la página de internet de la Institución.  Se siguen con las asesorías a las diferentes áreas sobre la clasificación de la documentación que ya cumplió su vigencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyó en las Convocatorias de licitación pública, lo referente a las sanciones a los licitantes a que se harán acreedores por incumplimiento a la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se extendió en el rubro de arrendamiento de vehículos y boletos de avión nos apegamos a su contrato de compras consolidadas reduciendo los costos unitarios en los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El 95% de procedimientos de contratación son registrados a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continuó con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El área de Recursos Humanos actualizó los periodos de implementación del Plan de Trabajo de Procedimientos 2017-2018, con la finalidad, de revisar y actualizar la normatividad interna sustantiva y administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la Cláusula Transitoria 1ra., Punto 2 del Acta Constitutiva mediante Escritura Pública número 29567, volumen 637, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Ramírez Zetina, notario público número 132, de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 22 de septiembre de 1980 sustenta las atribuciones del puesto de la estructura básica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron videoconferencias con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con el Cuadro de movimientos de: cancelación, creación, conversión, renivelación y cambios de adscripción a la Secretaría de Cultura-CECUT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa los 14% adjetivos y 86% sustantivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se envía el Informe trimestral de las contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados y el Informe trimestral de la evolución y comportamiento de la estructura administrativa y orgánica al Órgano de Gobierno del CECUT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.  Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley." |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro del Sistema de Información del Subsector Cultura (SISC). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática actual es eficiente para el desempeño institucional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La SFP a través del Órgano Interno de Control en EL CECUT, solicitó incentivar a la entidad para que concluyan los procesos prioritarios pendientes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando y se encuentra en trámite de firma. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mandos medios y superiores establecidos por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculados a los objetivos y metas estratégicas de la institución plasmada en la MIR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el 80% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se incluirá en el Programa Anual de Trabajo 2018 acciones que fortalezcan la vinculación con sus objetivos estratégicos y las previsiones de sus recursos humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los servicios que ofrece la institución son de Nivel Uno, es decir, son únicamente informativos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes. Además de que se envió a la SFP el inventario de contrataciones operativas del periodo 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se sostuvo una reunión en el área de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría y estamos en espera de los lineamientos a seguir en este tema. |

**Educal, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante memorándum UT-049/2017 de fecha 12 de julio de 2017, la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas administrativas de EDUCAL, la actualización de los índices de expedientes reservados del periodo enero-junio de 2017, por lo que respondieron la inexistencia de dichos expedientes clasificados como reservados, asimismo, no señalaron la desclasificación de expedientes que hayan sido clasificados. Se cuentan con los oficios de varias áreas administrativas que comunicaron al respecto. Por oficio OF-UT-015-2017 de fecha 21 de julio del presente, se le hizo de conocimiento al INAI. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte de las acciones que se llevan a cabo por la actual administración, y en cumplimiento a la solicitud que hace la Secretaría de Cultura, para la actualización constante de datos personales y documentación de todos (as) los servidores públicos (as), el Departamento de Recursos Humanos de EDUCAL solicitó a todo el personal su apoyo para dar cumplimiento a dicha solicitud y observar las instrucciones de entrega física de documentación y llenado de la información de manera electrónica. Se cuenta con el comunicado electrónico que envió el Departamento de Recursos Humanos el día 28 de julio del presente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Si bien es cierto, el INAI quien administra el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), maneja un periodo de 20 días hábiles conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin embargo, para garantizar la optimización de respuesta a la atención de solicitudes de información es necesario establecer periodos de entrega al interior de la entidad, por lo que, en los comunicados que se envían a las áreas administrativas se les solicita la información 10 días hábiles posteriores a la llegada del requerimiento en el SISAI, con el fin de analizar y verificar que se hayan contemplado todos los puntos petitorios del requirente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, EDUCAL en sus diversas áreas se encuentra cargando información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, lo cual asegura que la información que se publica en el sitio web es de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Titular de la Unidad de Transparencia asistió al curso presencial "Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno" el día 10 de agosto del presente. Se cuenta con la constancia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, presentada el 24 de agosto del presente año, establece analizar y evaluar los Mecanismos de Participación Ciudadana que se tienen actualmente en la entidad, por lo que está en proceso la promoción de la publicidad de los resultados de las consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Informamos que durante el tercer trimestre se llevó cabo la organización, clasificación, guarda, amarrado, estiba y acomodo de cajas, pertenecientes al departamento de recursos financieros, de los años de 2008 y 2009 conservada en la bodega de esta entidad, ubicada en Vallejo. ° La revisión de los inventarios y su autorización por parte de las instancias correspondientes de EDUCAL. ° La presentación de los inventarios en la Secretaría de Hacienda para obtener la autorización para dar de baja estos documentos contables. Informe desglosado de la organización de las pólizas de ingreso, egreso y diario, para su baja. ° Pólizas de pago, 2008 y 2009: 35,415 pólizas ° Cajas de archivo: 160 cajas de cartón ° Peso: 2,560 kilogramos ° Metros lineales de archivo: 41.20 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Así mismo informamos que también se realizaron las siguientes actividades: Depuración, clasificación y guarda de cajas de EDUCAL en la bodega de vallejo ° Se depuraron y clasificaron 210 cajas azules de plástico, posteriormente se guardaron y organizaron las pólizas en 160 cajas de cartón. ° Se proporcionó ayuda para consulta de información solicitada por el área de Recursos Financieros, Dirección General y Recursos Humanos en el Archivo de Concentración de EDUCAL. ° Se solicitó nuevamente la baja documental de las pólizas 2004 y 2005, así como también se visitó al Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa la difusión en cada proceso de contratación publicada en el portal COMPRANET, del mecanismo para presentar inconformidades. La capacitación para servidores públicos se lleva a cabo mediante el Área de Recursos Humanos, misma que se da a la tarea de localizar la mejor opción para la capacitación en términos de la Leyes aplicables, así como espera de la capacitación necesaria. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevan a cabo compras consolidadas a través de la Secretaria de Cultura, dado que Educal forma parte de su sector paraestatal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al tercer trimestre del 2017, se continúa realizando en el sistema electrónico COMPRANET la carga y actualización de contrataciones de conformidad con la normatividad aplicable, proceso que es permanente en todo el año 2017 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De manera regular y permanente todo los contratos elaborados durante el presente periodo del año, incluyen la cláusula de terminación anticipada: Décima quinta de los mismos |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la revisión y depuración de las normas internas de dos gerencias y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la entidad, de la cual resultaron 20 documentos normativos eliminados, 15 actualizados y 2 fusionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad utiliza permanentemente el correo electrónico y el chat institucional (SPARK). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social se aplicó conforme al programa autorizado y racionalizado conforme a la disponibilidad de recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para optimizar el uso y ahorro de combustible se realizar la programación de rutas con el objetivo de reducir tiempos y distancias. Los vehículos adscritos a la Gerencia Técnico Administrativa permanentemente se supervisan la bitácora de recorrido de cada uno, para controlar kilometraje y destinos programados, evitando la duplicidad de rutas, además las unidades pernoctan los fines de semana, días inhábiles y después de los horarios de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se llevan a cabo periódicamente y conforme a la norma las actividades que mantienen actualizada la información en los sistemas del PIFP y el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el 2017 no se realizó compactación de estructura organizacional, la disminución se deriva de un recorte en el techo presupuestal del capítulo 1000 servicios personales, debido a que no consideró el pago de comisiones sobre venta al personal de librerías. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Debido a las condiciones económicas, sociales y naturales que azotaron al país, ha impactado negativamente en la captación de recursos, por lo que se priorizan los gastos que cubren las actividades sustantivas, ya que el 90% de la operación de Educal, se cubre con recursos autogenerados, derivados de la comercialización de libros y publicaciones, y la aplicación del gasto se realiza de acuerdo con las disponibilidades con que cuenta la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se cuenta con el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, en el que se especifica que debido a las características de las funciones que se desempeñan en las diferentes áreas administrativas y sustantivas de la institución, resulta difícil compactar aún más la estructura, que de por sí es insuficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se priorizan las áreas sustantivas apoyándolas al momento de asignar personal cuando las mismas lo requieren. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes. En el 2016 no se realizó compactación de estructura organizacional, la disminución se deriva de un recorte en el techo presupuestal del capítulo 1000 servicios personales, debido a que no consideró el pago de comisiones sobre venta al personal de librerías. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El compromiso se ve cumplido en relación a lo observado en 2012, situación que se derivó del recorte presupuestario al capítulo de servicios personales para 2016. Debido a las condiciones económicas, sociales y naturales que azotaron al país, ha impactado negativamente en la captación de recursos, por lo que se priorizan los gastos que cubren las actividades sustantivas, ya que el 90% de la operación de Educal, se cubre con recursos autogenerados, derivados de la comercialización de libros y publicaciones, y la aplicación del gasto se realiza de acuerdo con las disponibilidades con que cuenta la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, presentada el 24 de agosto del presente año, establece analizar y evaluar los Mecanismos de Participación Ciudadana que se tienen actualmente en la entidad, por lo que se encuentra en proceso el Ejercicio de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, el INAI mediante oficio INAI/SAI/DGGOAEEF/449-83/17 de fecha 06 de septiembre, solicitó a EDUCAL señalar los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional, por lo que se respondió mediante oficio OF-UT-020/2017 de fecha 13 de septiembre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, el INAI mediante oficio INAI/SAI/DGGOAEEF/449-83/17 de fecha 06 de septiembre, solicitó a EDUCAL señalar los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional, por lo que se respondió mediante oficio OF-UT-020/2017 de fecha 13 de septiembre, por lo que atiende la difusión en audiencias estratégicas la información proactiva. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo a los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, el INAI mediante oficio INAI/SAI/DGGOAEEF/449-83/17 de fecha 06 de septiembre, solicitó a EDUCAL señalar los temas de interés para la ciudadanía que se encuentran publicados en la página institucional, por lo que se respondió mediante oficio OF-UT-020/2017 de fecha 13 de septiembre, por lo que ya atiende el incentivar el uso, intercambio y difusión de la información proactiva. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Este proceso es anual, en  2016 se realizó en conjunto con el FCE y con la SEP como coordinadora de sector. En 2107 derivado del cambio de sector se realizarán las acciones que determine la Secretaría de Cultura, de igual forma se tomaran en cuenta las recomendaciones de la ASF para mejorar la MIR del programa presupuestario E016. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Las actividades realizadas por las áreas sustantivas en función de sus procesos, tienen un avance del 65% con la actualización de formatos, elaboración de fichas por actividad, revisión y actualización de políticas de operación, compactación de actividades, etc. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizan convenios de participación e intercambio con diversas instituciones públicas y privadas para el fortalecimiento del recurso humano profesionalizado de la entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El intercambio que se realiza es a través de prestadores de servicio social, ya que por las características de la entidad y el ramo al que pertenece se dificulta el intercambio del recurso humano, ya que existe una curva salarial por debajo de la media del sector cultura, además que la función sustantiva del organismo no se compara con ninguna del ramo al que pertenece. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A la fecha se continúa implementando en áreas sustantivas, programas de evaluación del desempeño de los servidores públicos, con la que se asigna un estímulo mes a mes de acuerdo a los parámetros que en ella se plasmen. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha realizado el estudio de prospectiva correspondiente, mismo que ha sido firmado por el OM y revisado por el OIC de la institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se está realizando el refrendo de estructura de EDUCAL ante las instancias correspondientes, con ello la alineación de puestos pendiente que incluye: cambios de denominación y cambios de línea de mando. Con la ratificación de los puestos, contenidos y el Manual General de Organización, y al periodo nos encontramos en espera del oficio de aprobación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con la finalidad de fortalecer los objetivos estratégicos, vinculados a la estructura organizacional, se da prioridad a la contratación de personal que resulte necesario para las áreas sustantivas, manteniendo una restricción en el personal administrativo, y en general de todo el personal por medidas de austeridad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con base en los requerimientos operativos del Departamento de Control de inventarios. Se concluyó con la primera etapa del sistema para la Toma Física del Inventario para el nuevo sistema del Almacén Central SCAW, en donde se realizó el inventario del Sub-almacén de Distribución Oficial como prueba piloto, en donde se optimizaron procesos en donde se identificaron algunas oportunidades de mejora. |

**Estudios Churubusco Azteca, S.A.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se participó en dos sesiones de asesoría brindadas por el Archivo General de la Nación para la definición de los instrumentos: Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Diversas áreas de la entidad presentaron ante el Comité de Transparencia, para aprobación, en su caso, versiones públicas de documentos que serían registrados en el SIPOT, protegiendo datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron y atendieron 53 solicitudes de información dentro del tiempo que establece la normatividad en la materia; asimismo re recibió y atendió un Recurso de Revisión, mismo que fue resuelto por el INAI dando como Sobreseído el Recurso. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se definió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el periodo reportado la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, impartió la asesoría en materia archivística, para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, al personal del Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto, Gerencia Jurídica, Unidad de Transparencia y del Órgano Interno de Control, de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.   Derivado de lo anterior y en atención a los acuerdos emitidos de la asesoría, se actualizaron las secciones, series documentales comunes y sustantivas, así como los procedimientos vigentes para llevar a cabo la vinculación archivística y generar el Cuadro General de Clasificación Archivística de los Estudios, mismo que será enviado a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos para su validación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En seguimiento al Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, del Archivo General de la Nación, la Coordinación de Archivos de la Entidad asistió a la Primera Sesión Ordinaria plenaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, convocada por ese Organismo.  Asimismo esta Entidad participo en la Primera Reunión Extraordinaria y en la Tercera Reunión Ordinaria del Sector Educación y Cultura del COTECAEF, en la cual se exhorto a las Dependencias y Entidades que lo conforman, al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, así como las actividades a desarrollar con referencia al Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística y Fichas Técnicas, las cuáles fueron atendidas en tiempo y forma por la Coordinación Nacional de Archivos de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el trimestre que se reporta se participó en el procedimiento consolidado convocado por la Secretaria de Cultura relativo a Licitación Pública para la Adquisición de vestuario, calzado, prendas y equipo de protección para la secretaria de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura, mediante el cual se indicó a los participantes los requisitos para la presentación, en su caso, de inconformidades ante la Secretaria de la Función Pública en el Órgano Interno de Control de la Secretaria de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta Entidad en el Trimestre que se reporta participó en el procedimiento consolidado convocado por la Secretaria de Cultura relativo a Licitación Pública para la Adquisición de vestuario, calzado, prendas y equipo de protección para la Secretaria de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo que se reporta se realizaron 15 procedimientos de contratación a través del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los 5 contratos y 10 pedidos formalizados por esta Entidad durante el Trimestre que se reporta, para la Adquisición de bienes y contratación de servicios se estipulo una clausula específica donde se señala lo procedente para iniciar el procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En cumplimiento al Plan de Trabajo de Normatividad 2017, se llevó a cabo las reuniones de revisión y actualización de la normatividad interna tanto sustantiva como administrativa que rige a la Entidad, de las Gerencias de Recursos Humanos, la Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto, Gerencia Técnica de Laboratorio y Gerencia de Servicios a la Producción; asimismo, se obtuvo la exención de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., las cuales fueron debidamente publicadas en el Diario Oficial el día 08 de agosto de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo reportado y en seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de esta Entidad, se realizaron 5 servicios (4 preventivos y 1 correctivo), lo que permitió mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las unidades vehiculares y con ello reducir su consumo de combustible, asimismo cumplir con las obligaciones en materia ambiental, realizando cuatro verificaciones vehiculares correspondientes a las terminaciones 5, 6, 7 y 8. Se programaron rutas de entrega de mensajería y de traslado de servidores públicos, a fin de reducir los servicios en una misma zona o lugar, evitando el incremento del consumo de combustible. El responsable de la flota vehicular de la Entidad asistió al segundo seminario Tecnológico del Programa de Eficiencia Energética en las Flotas Vehiculares de la Administración Pública Federal 2017, convocado por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), con la finalidad de dar cumplimiento a |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Instalación de controles de iluminación con sensor de presencia en todas las oficinas del cuarto nivel del edificio nuevo, para evitar el uso innecesario de energía eléctrica en los momentos y horarios que no se requiere de iluminación artificial.  Se concluyó con mantenimiento correctivo en el circuito perimetral de captación de agua de lluvia, lado oriente del edificio nuevo, agua que se almacena en cisternas 3 y 4, usadas actualmente para limpieza y riego de áreas verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Declaratoria e informe de análisis en el que se manifieste que no existe duplicidad, firmados por la Dirección de Administración y Finanzas homologo a oficial mayor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantiene el número de personal contratado por prestador de servicios profesionales por honorarios con relación al año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entro en vigor el pasado 19 de julio, por lo cual es preciso dotar al Órgano Interno de Control de la estructura necesaria, se solicita a este Consejo de Administración su autorización para realizar una modificación a la Estructura Orgánica Ocupacional de Estudios Churubusco Azteca S.A en su ejercicio fiscal vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura autorizada privilegia la distribución de plaza asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De enero a septiembre de 2017, se programaron $39,709,033.00 y se ejercieron $40,176,458.22 por concepto de servicios personales (no incluye presupuesto devengado). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De enero a septiembre de 2017, se ejercieron $149,974.55 por concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación, comparado con el mismo periodo de 2016, el cual fue de $27,402.52, existe una diferencia de $122,572.03, que se deriva de la participación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., como parte de la Delegación Mexicana que participó en la 67 edición de la Berlinale (internationale Filmfestpiele Berlín), festival cinematográfico que estuvo dedicado a México. Cabe mencionar que la presencia de los Estudios Churubusco en los festivales de cine que se realizan en los estados y en otros países, contribuye a fortalecer y dar a conocer los servicios que ofrecen en la Entidad con el objeto de incrementar la demanda de usuarios potenciales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con Oficio DG/070/2017 de fecha 27 de julio, suscrito por el Director General de ECHASA, se nombraron 3 enlaces para de los temas de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos, Participación Ciudadana, y Enlace para los compromisos de Gobierno Abierto, respectivamente, ante la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional. El 11 de agosto de 2017, se emitió en el Diario Oficial de la Federación, los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", a partir de los cuales se generó la "Guía de Gobierno Abierto", por lo que la Entidad inició el análisis de las acciones a realizar, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se solicitó a las áreas respectivas el avance en la información de los temas de Transparencia Focalizada correspondiente al segundo trimestre 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Al término del tercer trimestre, se llevó a cabo el seguimiento de indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), a través del Sistema de Información del Sector Cultura (SISC) habilitado en Internet por parte de la Secretaría de Cultura. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre se procedió a la actualización y/o creación de los siguientes procedimientos: GSP-PO-01 "Prestación de Servicios de Foros para Comerciales" GSP-PO-02 "Prestación de Servicios a la Producción mediante Contrato" GPPP- PO-01 "Fondo Revolvente de Caja General" GPPP-PO-02 "Depósitos en Garantía" CII-PO-01 "Integración del Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional"  CII-PO-02 "Administración de Riesgos Institucionales" |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el tercer trimestre se procedió a revisar las actualizaciones realizadas al Procedimiento del área de Coproducción, para homologar su operación con las Políticas establecidas, revisando la secuencia de etapas y diagrama de flujo correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa con las pláticas con el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. estando en revisión del convenio para formalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se continúa en trabajos de la nueva competencia tal y como se acordó en la reunión del 22 de junio del 2017 con el Lic. Rodolfo Romero Ramírez. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se continúa con las pláticas con el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. estando en revisión del convenio para formalización. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con las metas de desempeño individual, de las y los servidores públicos que se evaluarán para el ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio inicio con el diagnostico, mismo que nos permitirá determinar la planificación de las acciones que se implementarán en la entidad, dentro de un escenario a futuro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con el estudio de prospectiva analizando los años 2013, 2014, 2015 y 2016, se está terminando el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se llevó a cabo los días 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26 y 27 de julio del 2017 el curso de Priorización y análisis de riesgos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los 4 servicios principales se encuentran en www.gob.mx:  1.- Servicios para la producción de películas, comerciales, proyectos audiovisuales en ECHASA.  2.-Servicios sonido THX para la postproducción de tu película en ECHASA.  3.-Servicios digítales para la postproducción de tu película en ECHASA.  4.-Servicios de laboratorio fotoquímico para la postproducción de tu película en ECHASA. Los Servicios se encuentran en Etapa E1 por ser 100% informativos y no hay forma de digitalizarlos, ya que estos servicios son presenciales. En las diferentes reuniones se ha manifestado que en la institución el compromiso no es aplicable, Realizando oficios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizan adecuaciones y actualizaciones a los procesos administrativos, usando documentos electrónicos en vez de papel. Haciendo interconectividad con otras áreas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualiza el inventario de hardware como de software, se revisa mensualmente que el servicio sea entregado correctamente y a tiempo. Se revisaron los nueve procesos de MAAGTICSI, En los cuales se están trabajando para cumplir con 100% de Acuerdo a las disposiciones y estándares. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo al Plan de Datos Abierto, se realizó el plan de apertura y se identificaron cuatro grupos de Datos abiertos prioritarios. Los cuales ya se encuentras en http://datos.gob.mx/. |

**Fideicomiso para la Cineteca Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta las áreas del FICINE no clasificaron expedientes como reservados, ni tampoco desclasificaron documentos o expedientes. Lo anterior considerando que la información generada es de carácter público. (Se anexa Control de Expedientes Clasificados como Reservados).  Es necesario mencionar que de acuerdo con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, se clasificará la información de acuerdo con los siguientes supuestos que marca el Lineamiento Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información. II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, que se tenía programada para el día 21 de septiembre del 2017, pero por causas de fuerza mayor se realizó el día 5 de octubre del año en curso. Para ello se convocó mediante oficio y se envió la Carpeta de Trabajo que contiene la lista de asistencia con firmas autógrafas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de abril al 30 de junio de 2017, se han tenido 1,130 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se busca dar respuesta a la mayoría de las solicitudes recibidas, dentro de los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el 3er. trimestre de 2017 el promedio de respuesta fue de 13.63 días. En el 2do trimestre del 2017 el promedio de respuesta fue en 13.30 días, notándose un incremento de 0.33 días con respecto al segundo trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Enlace de Capacitación del Fideicomiso gestionó la inscripción de personal de la Unidad de Transparencia del Fidecomiso a cursos que imparte el INAI y que se han programado para el ejercicio 2017.  En este periodo asistieron 2 personas al curso de "Introducción a la Administración Pública Mexicana" impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Así mismo se gestionó la inscripción de dos personas al curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa entregando a los usuarios de la Videoteca el formato de confidencialidad respecto al manejo de sus datos, en el periodo correspondiente del 1 de abril al 30 de junio de 2017, se han tenido 1,130 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo que se reporta no existieron consultas ciudadanas por lo que no se publicitaron resultados al respecto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se identificaron series documentales de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística emitido por el Archivo General de la Nación (AGN). Las áreas con mayor avance en esta acción son: Unidad Jurídica, Subdirección de Recursos Humanos, y Unidad de Transparencia. Sin embargo para sustentar la identificación de cada una de las citadas series, se aplicaron las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Las áreas del FICINE que han requisitado la ficha en comento, en razón a sus series documentales, son: Unidad Jurídica y Unidad de Transparencia. Se realizan reuniones mensuales para dar seguimiento a la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el tercer trimestre del ejercicio se asistió al curso denominado "Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite", el cual fue impartido por el Archivo General de la Nación a diversas personas de la Cineteca Nacional |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, realizados en el tercer trimestre, se continúan señalando los datos generales del Órgano Interno de Control, con fundamento en el Artículo 65 de la LAASSP y 66 y 67 del Reglamento Interior de la SFP, publicado en DOF el 27 de mayo de 2005 y reformado el 15 de abril de 2009, para que los licitantes puedan presentar algún escrito de inconformidad. En las mismas convocatorias, se mencionará que las inconformidades serán presentadas a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante COMPRANET, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 65 de la LAASSP. Lo anterior en concordancia con los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el DOF, el 25 de abril de 2016. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con base en los artículos 17 y 41 fracción III de la LAASSP, se buscó la contratación de bienes y servicios con proveedores que tengan contratos vigentes previamente adjudicados mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismo bienes y servicios en iguales condiciones de precios, características y calidad, evitando así pérdidas o costos adicionales, obteniendo las mejores condiciones para el Estado. La Cineteca Nacional en coordinación con la Secretaría de Cultura, participó en la consolidación de distintos servicios y adquisición de bienes, tal como el servicio integral de comunicación, (voz, datos y video). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación de bienes, servicios y arrendamientos realizados, se efectuaron en apego a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, a excepción de las de carácter presencial, se señalan los requisitos para participar a través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos suscritos por la Cineteca Nacional, cuentan con la cláusula del procedimiento de conciliación. En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se indica que las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia; y en el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaria de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión, ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión, ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión, ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión, ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión, ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el tercer trimestre del año no fue modificada ni eliminada ninguna norma, pero se realizará el procedimiento para la eliminación de normatividad en materia de obra pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En Cineteca Nacional no se realizan impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la institución (se anexa listado de publicaciones realizadas durante 2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no realiza aportaciones, donativos, cuotas, donativos y contribuciones a Organismos Internacionales y no las tiene previstas en su presupuesto (se anexa presupuesto autorizado 2017 por partida, en donde se observa que no se cuenta con asignación en las partidas 49201 y 49202). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Derivado de los resultados obtenidos en el "Estudio de hábitos, percepción e imagen de la Cineteca Nacional", efectuado por la empresa Kända varu märken en noviembre de 2014, se observó que tan sólo el 3.6% de nuestros usuarios consulta la cartelera en el periódico, cifra que no es representativa contra el 81.6% que consultan vía internet a través del sitio oficial y de las redes sociales; Por lo anterior, se decidió canalizar dichos recursos a aspectos sustantivos de Cineteca Nacional, por lo que durante 2017 no se destinarán recursos financieros a comunicación social. (Se anexa oficio y reporte del informe presentado a la Secretaría de la Función Pública). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se realizó la programación diaria de rutas, aprovechando el mismo traslado para transportar a personas y realizar la entrega de mensajería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa con la utilización de focos ahorradores y de iluminación led. Se cuenta con una planta de tratamiento de aguas pluviales, para su reutilización en los baños y riesgos de áreas verdes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no cuenta con plazas de honorarios autorizadas en el capítulo de Servicios Personales (se anexa plantilla de SICOP en donde se observa que la partida 12101 no cuenta con asignación presupuestal así como flujo de efectivo autorizado en el PEF 2017 en donde se observa que no se tiene asignación de recursos en el capítulo de servicios personales en recursos propios). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha llevado un estricto control del gasto en servicios personales, al 3er trimestre de 2017 se erogaron 15,313.7 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2016 el gasto fue por 16,048.4 miles de pesos (se anexan plantillas de SICOP al cierre de septiembre de 2016 y 2017 en donde se confirma el gasto reportado en servicios personales). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al tercer trimestre de 2017 el gasto administrativo representa el 2.74% del total ejercido, al mismo periodo de 2016, representó el 2.61% del total ejercido (Se anexan reportes al 3er. trimestre de gasto 2016 y 2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 3er. trimestre de 2017 se han ejercido 1,017.4 miles de pesos, y al mismo periodo de 2016 se erogaron 1,136.5 miles de pesos (se anexan Balanzas de comprobación de las partidas indicadas a septiembre de 2016 y 2017). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el día 28 de julio de 2017, por oficio FCN/DG/129/2017, se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana. En cumplimiento al numeral 1.C de la Guía, el día 29 de septiembre de 2017, por correo electrónico a: emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx, se remitió el oficio FCN/DAF/212/2017, por el cual, se informó que el FICINE no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el día 28 de julio de 2017, por oficio FCN/DG/129/2017, se realizó la designación del Enlace de Transparencia Proactiva. En cumplimiento al numeral 1.B de la Guía, el día 25 de agosto, por correo electrónico a evargas@funcionpublica.gob.mx, se remitió el Anexo 6 "Formato de hora de ruta para construcción de información útil en el marco del proyecto de Transparencia Proactiva". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | 'En cumplimiento a la actividad 1 del Anexo 6, se modificó la página web institucional para actualizar la información contenida en el apartado de transparencia focalizada a transparencia proactiva. En cumplimiento a la actividad 2 del Anexo 6, se realizó la difusión en redes sociales correspondiente al mes de septiembre de 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 12 de junio, se recibió el oficio UPAGCI/DGAEPTRC/117/009/2017, por el cual la Dirección General Adjunta de estudios y políticas de transparencia y rendición de cuentas de la Secretaría de la Función Pública, informó que la Guía de Aplicación de las Disposiciones Generales para desarrollar las acciones de transparencia proactiva y participación ciudadana, serán publicadas hasta nuevo aviso a petición del INAI |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con motivo de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, se presentó a la Secretaría de Cultura la propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (se presenta oficio con el cual este Fideicomiso hizo entrega de su propuesta a la Secretaría de Cultura). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Cineteca Nacional participa en el programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", al cual se dirigen todas las actividades sustantivas y al que se destina el 96.5% del presupuesto. Asimismo, tiene un porcentaje mínimo de su presupuesto (3.5%) en el Programa M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", por lo anterior se considera que no existe duplicidad alguna, y se concluye que tiene una estructura programática eficiente y acorde a la Misión y Objetivos de la entidad (se anexa presupuesto autorizado 2017 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado seguimiento al timbrado fiscal de nóminas, mismo que permite informar al SAT que dicho documento se ha creado, haciéndole saber la información que contiene (todos los pagos efectuados por concepto de prestación de servicios, finiquitos, liquidación, etc.). Se continúa dispersando la nómina quincenalmente de conformidad con el marco normativo de la Cuenta Única de Tesorería de la Federación, sistema que permite que los servidores públicos puedan elegir la institución bancaria de su preferencia para establecer la cuenta en la que deseen recibir el pago electrónico correspondiente |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se solicitó a CONOCER la reactivación del estándar "Custodio de Material Fílmico" conforme a convenio establecido. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó oportunamente y sin salvedades la actualización de información de movimientos de personal al "Registro Único de Servidores Públicos" de la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | a) Proceso: emisión de recibos de nómina. Avance: 100% b) Proceso: emisión de comprobantes fiscales de forma electrónica hacia la versión 3.3 de los CFDI. El 1 de julio de 2017 entró en vigor la versión 3.3 de la factura, no obstante se podrá continuar emitiéndolas utilizando la 3.2 hasta el 30 de noviembre; a partir del 1 de diciembre, la única versión válida será la 3.3; 203; Avance: 75% c) Se realizó un inventario de sistemas informáticos utilizados en las áreas administrativas del FICINE; a partir de este inventario en conjunto con las áreas administrativas se realizó un mapeo de los sistemas y los procesos administrativos que cubre el uso de dichas herramientas, con la finalidad de explorar la factibilidad de privilegiar el uso de documentos electrónicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | a) Se tiene en proceso la instrumentación del MAAGTICSI, acotándola a las dimensiones de la institución. El día 24 de agosto se llevó a cabo una reunión en la DGTIC (Jaime Morales Jiménez) para conocer el estado de la implementación. El día 31 de agosto se llevó a cabo una reunión con la DGTIC y todo el sector cultura y se estableció que se llevarían a cabo acciones conjuntas para su instrumentación y conclusión. El 29 de septiembre se llevó acabo la reunión con el OIC para la aplicación de la "Lista de verificación respecto a la implementación del MAAGTICSI, así como del cumplimiento a la Política de datos Abiertos del Gobierno Federal" b) Se utiliza la Herramienta de Gestión de la Política TIC donde se reporta el avance de la implementación; el registro y seguimiento de los estudios de factibilidad, así como las iniciativas de proyectos, para el ejercicio 2017. Se llevó a cabo el reporte de seguimiento al proceso de Seguridad de la Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Hemos concluido las diferentes etapas para la operación del esquema de datos abiertos en poder de la institución y por el momento solo se da seguimiento a la publicación de los mismos. En noviembre de 2016 se concluyeron todas las acciones con la finalidad de publicar los grupos de datos identificados como prioritarios por la institución. El 29 de septiembre se llevó acabo la reunión con el OIC para la aplicación de la "Lista de verificación respecto a la implementación del MAAGTICSI, así como del cumplimiento a la Política de datos Abiertos del Gobierno Federal". |

**Instituto Mexicano de Cinematografía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el tercer trimestre de 2017 el Instituto Mexicano de Cinematografía clasificó 12 expedientes reservados, generando los índices respectivos que se encuentran publicados en la página web de la entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta, el Instituto Mexicano de Cinematografía por conducto de su Comité de Transparencia únicamente emitió una resolución de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Instituto cuenta con su Aviso de Privacidad para sus trámites y servicios, de igual forma los datos personales se recaban y tratan acorde a las disposiciones de la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto Mexicano de Cinematografía ha mejorado sus tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, toda vez que durante 2014 el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 14.48; mismo que actualmente se encuentra en un promedio de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre de 2017 la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del IMCINE incorporaron la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados de conformidad con lo previsto en los artículos 70 a 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Instituto Mexicano de Cinematografía durante el tercer trimestre de 2017 contó con un enlace de capacitación ante el INAI y se ha cumplido con el programa acorde a las actividades que ha impartido el propio INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De conformidad a lo establecido en el artículo Séptimo Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se encuentra corriendo el plazo de dieciocho meses previsto para tramitar, expedir o modificar la normatividad interna en materia de protección de datos personales, sin perjuicio de lo cual el IMCINE por conducto de los fideicomisos que coordina (FIDECINE y FOPROCINE) cuenta con su Aviso de Privacidad que da certeza al particular sobre el tratamiento de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la entidad se encuentran publicados los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana del IMCINE en 2015 y 2016. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental se encuentra validado por el AGN desde el 2011. No obstante lo anterior, el IMCINE se encuentra realizando, en coordinación con el sector Educación y Cultura, un proyecto de actualización de los diversos instrumentos archivísticos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se brindan asesorías a los responsables de Archivo de Trámite conforme lo solicite el personal que labora el Instituto. Adicionalmente, el Calendario de Actividades de la Coordinación de Archivos 2017 contiene una serie de actividades que actualmente se están llevando a cabo en materia de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se localiza un Capítulo denominado Inconformidades y Controversias para los licitantes en el que se señalan las sanciones y ante quien se deberá presentar el caso ante alguna inconformidad. Asimismo esta entidad observa el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. En cumplimiento con dicho Acuerdo con la finalidad de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en los procedimientos de Contrataciones Públicas, aunado a ello gravando todos los actos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El IMCINE a efecto de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas a esta fecha se ha consolidado con la Secretaría de Cultura para la contratación de Aseguramiento de bienes patrimoniales, Programa editorial, Consumibles de papelería, por otra parte ha celebrado operaciones entre dependencias como son TURISSSTE, INFOTEC, UNAM, SEPOMEX, asimismo ha realizado licitaciones públicas en importes a adjudicar de una invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de licitación pública así como invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas son realizadas y reportadas a través del Sistema CompraNet, al Órgano Interno de Control. Por otra parte para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el sistema COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos de prestación de servicios se señala una Cláusula denominada Rescisión del Contrato y se remite a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Actualmente el IMCINE cuenta con una cartera de inversión, identificada con la clave 1748MDC0001, el cual avanza conforme a lo programado, habiéndose seleccionado al tercer trimestre 20 proyectos de cortometraje para su producción.  Cabe destacar que este programa se encuentra alineado a la Meta Nacional III. México con Educación de Calidad, el objetivo 5 del Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018, y al Programa Institucional del Instituto Mexicano de Cinematografía 2014-2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el periodo se realizaron de manera mensual los seguimientos al Programa de Inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el trimestre que se reporta se implementaron acciones de mejora continua, en el marco del Plan de Digitalización 2017, al trámite de Apoyo a la producción de películas a través del FIDECINE, como parte de la incorporación de los trámites y servicios al portal Gob.mx. Adicionalmente a lo anterior se presentó el Programa de Mejora Regulatoria definitivo de la entidad ante la COFEMER, el cual presenta las acciones a realizar durante los próximos dos años en materia de mejora de trámites y servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo se acordó, en el marco de una reunión de trabajo del Sector Cultura en materia de mejora regulatoria, así como dentro del Comité de Control y Desempeño Institucional en su tercera sesión ordinaria, realizar una revisión a las normas internas del IMCINE a efecto de determinar aquellas susceptibles de modificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 16 de abril de 2017 quedó registrada la estructura orgánica del IMCINE, la cual está alineada al Estatuto Orgánico del IMCINE, así como a su Manual General de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El IMCINE no realizó gastos de impresión de libros y publicaciones sin relación con su función sustantiva durante el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizaron 36 videoconferencias y 25 audio conferencias vía internet de forma remota (a través de Skype y Messenger), todas ellas a los diferentes festivales llevados a cabo, así como también conferencias remotas por parte de las áreas de Plataforma Filmin y Plataforma Cinema México, para difundir los materiales cinematográficos, con la finalidad de abarcar la mayoría de los festivales nacionales e internacionales en los que participan dichas producciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el periodo se realizaron erogaciones en este concepto por $10,334,254.44, los cuales se encontraban previstos en el presupuesto de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al tercer trimestre se ejercieron recursos por $810,611.25, en comunicación social respecto a inserciones en medios masivos de comunicación.  Al compararlo con mismo periodo de 2016 se observa un incremento del 5.6%. Sin embargo, el presupuesto modificado anual es 44% inferior en 2017, por lo que se cumplirá con la racionalización de este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el tercer trimestre se racionalizó el uso del parque vehicular estableciendo rutas que permitan optimizar el combustible, se incentivó el uso compartido de los automóviles y se entregaron vales de combustible acorde a las distancias a recorrer, registrando la entrada y salida vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra actualizada la información de los inmuebles, así como el Sistema RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las unidades administrativas del IMCINE no presentan duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente, la estructura orgánica del Instituto es la mínima indispensable que se requiere para coadyuvar en las metas y objetivos institucionales, motivo por el cual, no se han eliminado plazas de nivel mando medio o superior, dado que todas tienen justificación dentro del Manual General de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el presente ejercicio fiscal se redujo la contratación del personal por honorarios Capítulo 3000 al mínimo posible, derivado de las necesidades del Instituto para la atención de las metas y objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de que la estructura organizacional es la mínima necesaria, las diferentes unidades administrativas no son susceptibles de compactarse, dado que provocaría vulnerabilidades en el cumplimiento de los objetivos. No obstante, se han realizado las valuaciones de los puestos que componen la estructura orgánica y adicionalmente, el tabulador de sueldos y salarios se encuentra aprobado por la SHCP, de acuerdo a los cambios autorizados por la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se ha mantenido el número de plazas asignadas a las áreas sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el tercer trimestre se continuó con la implementación de las diversas medidas del Programa de Ahorro del Instituto, el cual tiene como objetivo lograr una reducción en diversas partidas de carácter administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al tercer trimestre de 2017 el presupuesto ejercido en las partidas 37504 y 37602, viáticos nacionales y viáticos internacionales respectivamente, asciende a $548,107.67. Esto es un 26.9% inferior a lo registrado durante el mismo periodo del año anterior. Por lo que existe una reducción en el gasto de este rubro. Cabe destacar que no se ejercieron recursos de gastos de representación al no estar autorizados para la entidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al corte del tercer trimestre no se ha emitido Guía de Transparencia Focalizada para el año 2017; no obstante dentro del ámbito de competencia de la entidad y conforme a lo instruido por el INAI ahora son aplicables los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Adicionalmente la Institución continúa publicando en la página web institucional información relacionada a los proyectos apoyados por los Fideicomisos, entre otras cosas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al corte del tercer trimestre no se ha emitido Guía de Transparencia Focalizada para el año 2017; no obstante dentro del ámbito de competencia de la entidad y conforme a lo instruido por el INAI ahora son aplicables los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Adicionalmente la Institución continúa publicando en la página web institucional información relacionada a los proyectos apoyados por los Fideicomisos, entre otras cosas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al corte del tercer trimestre no se ha emitido Guía de Transparencia Focalizada para el año 2017; no obstante dentro del ámbito de competencia de la entidad y conforme a lo instruido por el INAI ahora son aplicables los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Adicionalmente la Institución continúa publicando en la página web institucional información relacionada a los proyectos apoyados por los Fideicomisos, entre otras cosas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el periodo se realizó la carga de información relacionada con los avances y resultados institucionales en la Plataforma Nacional de Transparencia, para consulta de los ciudadanos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizaron reuniones con las otras tres entidades del Programa Presupuestario, a fin de modificar los documentos que conforman la Matriz de Indicadores para Resultados y garantizar que cumpla con las características que requiere. Estas se utilizaron de base para la presentación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la entidad, sometidas a autorización de la Junta Directiva del IMCINE para su aprobación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como dentro del Órgano de Gobierno se realizó el seguimiento puntual del desempeño de los programas presupuestales, así como una evaluación de sus resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Al inicio del ejercicio fiscal se identificaron los intraprogramas del programa presupuestario E022 susceptibles de integrarse al SIIPP-G. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Durante el tercer trimestre se requirió a los Fideicomisos la información relacionada con los avances de los padrones al primer semestre de los dos intraprogramas registrados dentro del SIIPP-G, adicionalmente se realizó la carga respectiva dentro del Sistema en cita. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre se formalizaron las Disposiciones y el Manual de procedimientos en materia de Acervo Cinematográfico del Instituto Mexicano de Cinematografía. Adicionalmente el trámite Apoyo a la producción de proyectos cinematográficos de FIDECINE tuvo una mejora de su proceso como parte del Plan de Digitalización 2017, en el marco de la implementación del Portal Gob.mx. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el tercer trimestre se formalizaron las Disposiciones y el Manual de procedimientos en materia de Acervo Cinematográfico del Instituto Mexicano de Cinematografía. Adicionalmente el trámite Apoyo a la producción de proyectos cinematográficos de FIDECINE tuvo una mejora de su proceso como parte del Plan de Digitalización 2017, en el marco de la implementación del Portal Gob.mx. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El IMCINE cuenta con convenios con diversas instituciones educativas en materia de servicio social, así como convenios de capacitación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está trabajando en la elaboración de competencias transversales que apliquen al personal del Instituto.   En materia de méritos, se realiza evaluación de desempeño al personal operativo del Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Nos encontramos en proceso de elaboración de metas de desempeño para el personal de mandos medios. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El IMCINE ya cuenta con un estudio prospectivo en materia de recursos humanos y actualmente se encuentra en proceso de implementación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el tercer trimestre se registró la información en materia de recursos humanos en tiempo y forma en los sistemas habilitados para tales efectos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El IMCINE cuenta con su Programa Institucional, Estatuto, Manual General de Organización y estructura orgánica, los cuales se encuentran alineados a sus objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se utilizan sistemas informáticos para realizar el registro de proyectos en línea de las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE validando que los datos de los usuarios sean correctos, además de evitar hacer presencial la inscripción y entrega de documentos para participar en los apoyos de cortos, largos, edición y postproducción de proyectos cinematográficos. Se realizó una reprogramación y adecuaciones al sistema de citas para las convocatorias electrónicas de FIDECINE, FOPROCINE y Estímulo a Creadores para apoyar proyectos de Cortometraje, Postproducción y Escritura de Guion. Adicionalmente se realizaron adecuaciones al trámite inscrito dentro del Portal Gob.mx durante el tercer trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se optimizaron los sistemas de nómina, creando un recibo timbrado para cada uno de los empleados que incluye un código QR. Adicionalmente se desarrolló un sistema de registro de películas y materiales videográficos, sistemas de registro en línea y sistema de asignación de citas para inscripción de proyectos en las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE. Se actualizó el módulo ORGANIZER del SAP que emplea la Dirección Jurídica, por medio del cual se solicita la elaboración de documentos jurídicos y sus avances hasta la conclusión y firma de los mismos y se realizó el desarrollo y actualización de la página de Intranet, la cual proporciona información útil a todo el personal, además de difundir las actividades más relevantes realizadas por la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones e implementaciones en los servicios de Mantenimiento a Equipos Informáticos así como los Servicios Correctivos a Planta de Emergencia y UPS (no-break) se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables ventajas tanto cuantitativas como cualitativas en todos los servicios de datos, archivos y comunicaciones con las diferentes dependencias. Así mismo, los ya establecidos se gestionan conforme al manual administrativo. Por otro lado a través del sistema de Gestión de Política TIC se elaboraron los estudios de factibilidad para la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones. Por medio de los mismos se obtuvieron los dictámenes favorables para contratación de servicios de Plataforma FILMINLATINO y Cinema México, así como el servicio de Mantenimiento a Equipos Informáticos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se desarrolló un sistema informático interno para concentrar y asignar los formatos solicitados en la Plataforma Nacional de Transparencia y poder realizar el envío de la información de forma eficiente, permitiendo a los usuarios automatizar el flujo de la información que se debía publicar. |

**Instituto Nacional de Lenguas Indígenas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se solicitó a las Unidades Administrativas las actualizaciones al Índice de Expedientes Reservados, mediante oficio INALI.C.C.4/116/206 y los formatos aplicables, para clasificar o a desclasificar expedientes. En atención a la solicitud del INAI, mediante oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0418/17, se remite información del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), coincidente con la información aprobada por el Comité de Transparencia institucional, así como el Acta del Comité correspondiente. Asimismo, se envía el registro de alta de los expedientes en el sistema y el enlace correspondiente http://indices.ifai.org.mx/jsp/frame\_regenera1.jsp?cve\_acuse=90000&tipo=1&vsDep=11311&vsUnidad=0&fecha=14/agosto/2017&hora=12:08:07&cve\_perfil=1, así como el enlace en el portal del Instituto: site.inali.gob.mx/descargas/IECR\_2017\_1er\_semes.xlsx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se solicitó información, referente a la obligación de documentar las acciones, al área de control que sustente los reportes emitidos. Se remitió convocatoria a todas las unidades administrativas para que, de considerarlo pertinente, se realicen ajustes a los lineamientos técnicos generales que rigen los reportes de obligaciones de transparencia.  Se reportó al INAI, mediante oficio INALI.C.C.5.1/022/2017, la emisión de sugerencias sobre los posibles ajustes a los Lineamientos Técnicos Generales, en los que se manifiesta que "el marco normativo debe ser analizado a detalle para la asignación de formatos"; relacionadas con el contenido y calidad de la información que se puede plasmar y otorgar en los formatos que se derivan de las obligaciones de Transparencia, toda vez que existen formatos para fracciones en as que el instituto no tiene competencias descritas en el marco normativo del que se desprenden sus funciones y atribuciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se otorgaron asesorías presenciales en temas relacionados con la conservación de Datos Personales en los Archivos y la forma de recabarlos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De un total de 12 solicitudes de información recibidas en el trimestre, se atendieron de manera oportuna 12, con un tiempo promedio de respuesta de 8 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó soporte documental en materia de control, para garantizar la veracidad y confiabilidad de la información reportada para su publicación en el SIPOT.  Se integró un listado de preguntas frecuentes, derivado de las solicitudes de información y reportadas en el SIPOT, y se documentaron las respuestas correspondientes para garantizar la confiabilidad y consistencia de la información; para ser proporcionada cuando sea solicitada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El evento programado en el trimestre para la capacitación del personal, fue cancelado por el INAI por causas de desastres naturales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se verificó la publicación en la página institucional, apartado de Transparencia/Participación Ciudadana de las respuestas a las propuestas de las actoras sociales que participaron en el Ejercicio de Participación Ciudadana 2016, disponible en: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Coordinador de Archivos del Instituto, solicitó a los Directivos la información de los responsables de archivo en trámite, de los consultores de información confidencial, completar y marcar los cambios al formato de la Guía de Archivo Documental respecto al archivo manejado por las Unidades Administrativas para los años 2013, 2014, 2015 y 2016.  En atención al acuerdo tomado en la sesión sectorial del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) se remitió una versión electrónica del Cuadro General de Clasificación Archivística para el presente año, elaborado con base en el Catálogo de Disposición Documental 2017, ya remitido al Archivo General de la Nación (AGN), cuya validación y registro se encuentran pendientes; con ello el instituto se suma a los esfuerzos sectoriales para el cumplimiento en materia de archivos, así como logar la completa implementación del sistema institucional de archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se designó al servidor público para asistir a la plática de sensibilización sobre el tema de archivo, del Sector Cultura, y en apoyo al esfuerzo conjunto es en el marco del programa de acciones transversales de mejora de la gestión y el compromiso institucional y ético de reconocer y apoyar la iniciativa de la Secretaría de Cultura. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se actualizó el tríptico con la información referente a la denuncia, que incluye referencias de la autoridad ante quien debe presentarse y sanciones establecidas por la ley aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se promueve la reducción de costos y generación de eficiencias mediante la participación de la estrategia de Compra Consolidada mediante invitación a cuando menos tres personas conjuntamente con el Sector Cultura, para el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios y al sistema de detección de humo y equipo electrónico de seguridad". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluye en los contratos formalizados por el Instituto, una cláusula de conciliación en la que se indica que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que deben cumplir y la autoridad ante quien deben presentarla. Se integró la cláusula en un total de 7 contratos formalizados en el trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Instituto no cuenta con trámites, por lo que no forma parte del Inventario de Dependencias y Entidades en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (www.cofemer.gob.mx/FormCofemer); y no puede aplicar trámites adicionales a los inscritos en el RFTS, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.  Adicionalmente, se registraron en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, que se consideran únicamente como información pública a disposición y no generan ningún costo económico para la sociedad: Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales, Estadísticas básicas sobre población hablante de Lenguas Indígenas, Catálogo del Acervo del Centro de Documentación del INALI. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Referente al compromiso registrado en el Programa Bienal de Mejora Regulatoria de la COFEMER, de actualizar el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas con perspectiva de Derechos Humanos, Género, no Discriminación y la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015, se llevó a cabo la revisión por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, durante el presente trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el análisis comparativo de la estructura registrada, con respecto a los puestos funcionales, mediante el desarrollo de una matriz de atribuciones conferidas a mandos superiores, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Se remitieron a la Dirección de Administración y Finanzas, las funciones actualizadas de cada uno de los puestos de mandos medios y superiores, con base en el Estatuto Orgánico; con el fin de apoyar la actualización del Manual de Organización del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se verificó que las áreas adjetivas del INALI, no generan gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los gastos de comunicación social exclusivamente se ejercen para funciones sustantivas, objetivos y metas en materia de difusión de Lenguas Indígenas Nacionales, con base en los recursos autorizados y al Programa Anual de Comunicación Social, aprobado por el Consejo Nacional y por la SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se informó al INDAABIN mediante oficio que el Instituto cuenta con un inmueble arrendado y sin cambio alguno. El INDAABIN acusa de recibo el oficio donde se informa que el Instituto no tiene acceso al Módulo de "Norma 23" dentro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para registrar actualizaciones y/o modificaciones en virtud de que sólo cuenta con un inmueble arrendado para el desempeño de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no tiene asignados recursos en la partida 12101 de Honorarios, por lo que no cuenta con personal contratado mediante el esquema de prestación de servicios profesionales por honorarios, y no registra información en el SIREHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente, el Instituto no presenta funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se realizó análisis de distribución y proporción de plazas de estructura en áreas sustantivas y adjetivas, en el que se manifiesta que, con base en los criterios establecidos de clasificación, la distribución de plazas a áreas sustantivas es de un 71% y a áreas administrativas es de un 29% del total de las plazas en la Estructura Orgánica del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se verificó que el gasto ejercido en 2016 en servicios personales fue de $38'728,938 lo que representa el 38.48 por ciento del gasto programable que registró $100'641,555. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se realiza en función de los objetivos y metas de las áreas sustantivas, contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2016. Se reitera que en la operación se considera el marco normativo en materia que rige el ejercicio del presupuesto, en cumplimiento de las Disposiciones de Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la Cuenta Pública emitidas por las instancias normativas correspondientes, así como a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General e Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Un análisis sobre cifras del gasto de operación administrativo del ejercicio 2016 $100'641,555 contra el anterior 2015 de $109'951,314 arroja un resultado de 91.53%; que refleja una disminución del 8.46 por ciento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las Áreas Adjetivas no generan gastos por concepto de viáticos para el desarrollo de sus actividades, excepto que las Áreas Sustantivas soliciten el apoyo de personal adscrito a las Áreas Adjetivas para trasladar al personal comisionado a las diferentes comunidades indígenas del país, o como apoyo logístico en los eventos que realizan en cumplimiento de su objetivos y metas contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2017; por ello es que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se tramitan los viáticos estrictamente necesarios para el personal comisionado a atender las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de las áreas sustantivas del INALI, con atención de las disposiciones de austeridad. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se remitió oficio de designación del Enlace Institucional para el Tema de Participación Ciudadana, a la SFP. Posteriormente, se informó por la misma vía, con base en las indicaciones de la Guía de Gobierno Abierto, la determinación de no realizar el Ejercicio de Participación Ciudadana en el 2017, derivado de la no obligatoriedad para el Instituto; ya que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos, ni activos, ni en operación. Por lo que no se dispone de información para integrar el inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana y, mucho menos, de referir las reglas de organización de algún mecanismo existente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante el oficio INALI.A.A.5.1/0089/2017 se informó al Titular de la UPAGCI de la Secretaría de la Función Pública la decisión de designación como Enlace Institucional al Subdirector de Transparencia, Formación y Análisis.  Asimismo, se informó a la Secretaría de la Función Pública la determinación del INALI de no realizar acciones en materia de Transparencia Proactiva en el ejercicio, con base en las especificaciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se difundieron los Logros 2016 del Programa Institucional del Instituto en el Micrositio Informes del PROINALI, en la sección Institucional de la página Web del INALI.  La liga directa al documento es http://site.inali.gob.mx/pdf/INALI\_Informe\_Logros\_2016.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el control, seguimiento y supervisión de los recursos, se realizan adecuaciones presupuestarias para atender las necesidades y compromisos de las áreas sustantivas, en cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Trabajo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Instituto no cuenta con Programas Presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G en el ejercicio fiscal, ni padrones de beneficiarios que se deban registrar en la herramienta electrónica para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales; por lo que es inexistente la información y recomendaciones, o compromisos de mejora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó con la optimización de cinco Procesos Prioritarios:  ° CAMPAÑAS COEMITIDAS ° DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y MATERIALES PRODUCIDOS POR EL INSTITUTO ° NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ESCRITURA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS NACIONALES ° FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INTÉRPRETES, TRADUCTORES Y OTROS AGENTES BILINGÜES (LENGUA INDÍGENA-ESPAÑOL) ° INTEGRACIÓN DE TEMAS JURÍDICOS CON PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜÍSTICA EN LENGUAS INDÍGENAS Y EN ESPAÑOL (Nueva creación) |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se inició la integración del cuestionario del Cuaderno de Trabajo de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró quincenalmente en el RUSP la actualización de datos de la plantilla de personal, información de bajas e información básica. El estatuto orgánico se encuentra en revisión y actualización, lo que impacta en los perfiles de puesto y por ende serán modificados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de puestos que operan en el Instituto con el fin de verificar la existencia o duplicidad de funciones, y en su caso, ser eliminadas; de lo cual se manifiesta que la estructura organizacional está alineada sin que exista duplicidad de funciones. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se actualizó la información de los servicios reportados en el portal http://www.gob.mx/ y los cuales se pueden consultar en las siguientes ligas:  http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-001 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-002 http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/INALI-00-003 Se mantiene actualizada la información en el Micrositio gob.mx, disponibles para su consulta en:  https://www.gob.mx/traductoresinali/articulos/padron-nacional-de-interpretes-y-traductores-en-lenguas-indigenas http://www.gob.mx/traductoresinali http://site.inali.gob.mx/Micrositios/estadistica\_basica/ http://www.inali.gob.mx/clin-inali/ |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados los elementos correspondientes a Datos Abiertos publicados: http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/datos-abiertos.html |

**Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., los comunicados "Máxima Publicidad" y "Excepciones al principio de Máxima Publicidad", con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de dichas obligaciones (ANEXO 1). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Obligación Constitucional de documentar" con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad (ANEXO 2). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte del proceso de contratación, se continúa entregando a los servidores públicos de nuevo ingreso el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos. Asimismo, con el fin de salvaguardar los datos personales, se realizan versiones publicables para el caso de las contrataciones de personas físicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Respetar Término para dar Respuesta a las Solicitudes de Información", con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad (ANEXO 3). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por correo electrónico a todo el personal de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. el comunicado "Generación, Publicación y Entrega de la Información", con el propósito de fomentar dicha obligación entre los servidores públicos de la entidad (ANEXO 4). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de los cursos, talleres y seminarios que impartirá el INAI, a fin de seleccionar los más útiles para el personal de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo que se reporta, se colocó un cartel en las principales áreas de las instalaciones de la Entidad, en el cual se difunde al personal la obligación de salvaguardar los datos personales, dicho cartel también fue difundido a través de correo electrónico (ANEXO 5). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continúa publicando la atención a las solicitudes de información en la siguiente liga http://corporativo.canal22.org.mx/respuestas\_a\_solicitudes\_de\_informacion/, en este trimestre fueron incorporadas 11 respuestas (ANEXO 6). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | A la fecha no hemos obtenido respuesta por el Archivo General de la Nación, a nuestra solicitud de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) enviado el pasado 20 de febrero de 2017, mediante oficio número CA/033/2017. Es importante mencionar que esta Coordinación ha dado seguimiento a este requerimiento con los siguientes oficios: CA/139/2017 de fecha 05 de julio de 2017 CA/162/2017 de fecha 10 de agosto de 2017 CA/205/2017 de fecha 25 de septiembre de 2017 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el tercer trimestre se han realizado difusiones en materia de archivos para todo el personal mediante correo electrónico una vez a la semana, en el mes de julio se realizaron 5, agosto 4 y septiembre 1. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la Convocatoria Licitación Pública Nacional Electrónica con número en CompraNet LA-048MHL001-E169-2017, para la Contratación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos de aire acondicionado y planta generadora de Canal 22, en el ejercicio 2017 y Licitación Pública Nacional Mixta con número en CompraNet LA-048MHL001-E173-2017, para la Contratación de Servicios de Apoyo Staff para la Producción Televisiva, se incluyó para conocimiento de los licitantes los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien debe presentarse, de conformidad a lo establecido en los artículos 10 de la LFRASP y 12 de la LFACP, así como las sanciones establecidas en la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | "En el tercer trimestre 2017, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Consolidada número  LA-048410001-N15-2017 relativa a la Contratación del suministro de papelería y consumibles de oficina a través de una tienda virtual para la Secretaría de Cultura e Instituciones Adheridas del Sector Cultura; por lo que toca a las OSD no son aplicables en Canal 22, ya que conforme al presupuesto asignado, las empresas que participan en nuestros procedimientos son principalmente MIPYMES, siendo este un impedimento para el uso de esta modalidad, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 28 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En atención a las solicitudes realizadas por las áreas requirentes durante el tercer trimestre de 2017 fueron publicadas en el sistema CompraNet 71 Solicitudes de Información (SDI). Los procedimientos de licitación pública realizados se realizan de forma electrónica. Asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este sistema electrónico es utilizado como principal fuente de información en las investigaciones de mercado que se realizan. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las convocatorias de los procedimientos licitatorios realizados, así como en los pedidos y contratos se incluyó lo referente a la conciliación en la cual las partes convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación establecido en la normatividad. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se realizó la alineación al plan nacional de desarrollo en su eje III México con educación de calidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se llevó a cabo en competencia del área solicitante. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio 2017, la Entidad no cuenta con Cartera de Inversión Autorizada. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han revisado al interior de la entidad, diversos procesos de los cuales su mejora continua y/o reingeniería se presentarán en la próxima sesión del comité revisor de manuales y procedimientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Cumpliendo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se modificó la estructura orgánica y ocupacional a favor del Órgano Interno de Control con la creación de la Gerencia de Quejas, modificación que no tuvo impacto presupuestal, debido a que se realizó un cambio de nomenclatura |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realiza la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail), con lo cual se evita la impresión por duplicado de los recibos de nómina de 100% de empleados de la dependencia y se promueve el ahorro de papel. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En apoyo a la operación de la aplicación corporativa de Skype, que permite la realización de videollamadas, se incrementó el ancho de banda de acceso a internet disponible en la red institucional, lo cual garantiza el funcionamiento óptimo del servicio para todos los usuarios de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En la medida de lo posible se ha racionalizado el gasto en comunicación social, con una adecuada coordinación del mismo, se fomenta la difusión por redes sociales y medios electrónicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el segundo trimestre se continuó observando las medidas establecidas en la "GUÍA PARA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR Y CONTROL DE LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE", tales como la obligación de reducir el consumo del servicio de transporte y combustible, debiendo utilizar el parque vehicular únicamente para el desarrollo de las actividades oficiales, prohibiéndose su uso para actividades personales, estableciéndose mecanismos de control y ahorro en el consumo, como son el armado de rutas para el recorrido de menores distancias y la utilización de vehículos acordes a los servicios a realizarse, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Los ajustes a la estructura derivados de las disposiciones a las que deben sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se observa en el Manual de Organización que la estructura existente es funcional, y no presenta duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas son necesarias y justificadas. El desempeño que se lleva a cabo en cada uno de los puestos que integran la estructura actual de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., es realizado con sentido de responsabilidad y compromiso, con apego a los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con relación al trimestre anterior se llevaron a cabo de manera gradual la contratación de personal en las áreas sustantivas siempre bajo la estricta responsabilidad del jefe inmediato y de manera temporal para atender los incrementos no previstos en sus actividades cotidianas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Hasta el último trimestre de 2016 se actualizaron las descripciones y perfiles de puestos, el manual de Organización y se valuaron los puestos tomando en cuenta una modificación a la Estructura Organizacional, para este tercer trimestre 2017, se adecuo una modificación a la estructura del Órgano Interno de Control y a la Dirección de Programación atendiendo los objetivos de la televisora sin modificación presupuestal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No existe duplicidad de funciones, al igual las plazas adscritas a cada una de la Unidades Administrativas, corresponden a los objetivos y metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el 2017 se aplicó una reducción al presupuesto programable en un monto de $185,848.00 no se tiene contemplado una disminución en el presupuesto de egresos asignado, específicamente en el capítulo 1000 de Servicios Personales. OF. 307 A.-0089 del 12 de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En la contratación de los servicios básicos y generales que realiza la Dirección de Administración de manera centralizada, como son suministro de combustible, asesoría en materia de seguros patrimoniales, servicio de vigilancia, no se autorizaron incrementos en los precios mayores al índice inflacionario para el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para este trimestre se han reducido el monto de viáticos en la medida de lo posible. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se llevó a cabo la designación del Enlace de Participación Ciudadana 2017 de conformidad con lo establecido en materia de gobierno abierto en las Disposiciones Generales. Derivado de la consulta realizada a la Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se ha determinado que actualmente no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como son Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras, por lo que a esta Televisora no le aplica dicho componente para el presente año. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se envió correo electrónico con fecha 18 de septiembre del año en curso a los titulares de las diversas áreas de esta Entidad, con el propósito de que con base al "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", asimismo se solicitó informaran sí contaban con información de interés público, la cual debiera ser publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), a lo cual las áreas aludidas respondieron de forma electrónica que actualmente no cuentan con información que actualice dichos supuestos (ANEXO 7). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se envió correo electrónico con fecha 18 de septiembre del año en curso a los titulares de las diversas áreas de esta Entidad, con el propósito de que con base al "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", asimismo se solicitó informaran sí contaban con información de interés público, la cual debiera ser publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), a lo cual las áreas aludidas respondieron de forma electrónica que actualmente no cuentan con información que actualice dichos supuestos (ANEXO 7). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se envió correo electrónico con fecha 18 de septiembre del año en curso a los titulares de las diversas áreas de esta Entidad, con el propósito de que con base al "Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", asimismo se solicitó informaran sí contaban con información de interés público, la cual debiera ser publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), a lo cual las áreas aludidas respondieron de forma electrónica que actualmente no cuentan con información que actualice dichos supuestos (ANEXO 7). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad únicamente cuenta con tres programas presupuestarios y todos son compartidos por lo que no le es posible realizar una compactación de las estructuras programáticas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El comité revisor de manuales y procedimientos autorizo 10 normas internas, para dar cumplimiento al programa de trabajo y actualización de las normas internas de la entidad con un acumulado de 69. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con apoyo de la Subdirección General Comercial de la Entidad, llevar a cabo convenios de Intercambio, con Instituciones Públicas y privadas, para que a través de esta modalidad se proporcione capacitación y adiestramiento al personal de la Entidad, lo cual permitirá fortalecer las capacidades gerenciales y competencias del personal y en consecuencia optimizar los procesos para el buen desempeño de sus funciones. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el tercer trimestre de 2017 se efectuó la entrega de recibos de nómina vía correo electrónico a todos los trabajadores de la Entidad atendiendo las nuevas disposiciones legales en la materia al respecto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante todo el trimestre se realizó la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail), con lo cual se da cumplimiento a la normatividad en la materia y se tiene digitalizado al 100% el proceso de nómina, promoviendo así el ahorro de papel.  Por falta de personal el Sistema de Gestión de Servicios de Canal 22 fue cancelado, sin embargo para solventar algunas de sus funcionalidades se obtuvo del AGN el Sistema de Administración de Archivos “SAA”, mediante el cual se podrá digitalizar el proceso de gestión y administración de archivos documentales. Dicho sistema se encuentra en etapa de implementación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A la fecha  10 Favorables 2 En proceso de aprobación 2 En captura 0 No Favorable  Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De conformidad con Inventario Institucional de Datos de Canal 22, se actualizaron los 4 formatos reportados en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la difusión de Datos Abiertos. |

**RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo julio- septiembre de 2017 se sometieron al Comité de Transparencia 1,732 solicitudes de información, menos del 1.0% en incremento con respecto de las derivadas a ese órgano colegiado en el trimestre abril- junio de 2017. De éstas, 1,014 fueron clasificadas como "inexistencia", 58.6% del total. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En base a los resultados de un análisis diagnóstico realizado para determinar la situación actual de la atención a solicitudes de información se elaboró el Plan de Acción de la Unidad de Transparencia, que contempla en su componente 1.A ACCESO A LA INFORMACIÓN, las áreas de oportunidad y acciones que permitan mejorar la calidad de la atención. Si bien no podemos documentar una medición de la calidad de la atención prestada, como lo hemos referido en informes anteriores, la tendencia a la baja de los indicadores de Recursos de Revisión interpuestos nos permite inferir que la calidad va en aumento: al cierre de septiembre 2017 se registraron 26, 240 solicitudes de información y 498 recursos de revisión interpuestos (1.8%), misma cifra que el trimestre anterior. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante las visitas de supervisión y acompañamiento, se continúa indicando al personal operativo del Instituto para la estricta aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales" y su promoción al solicitante de información, acerca de la importancia de no revelar sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el 3er. Trimestre 2017 se realizaron reuniones de trabajo con el AGN para la revisión del Cuadro General de Clasificación y del Catálogo de Disposición Documental 2017, dicho avance permitirá en el 4to. Trimestre la aprobación de los instrumentos de control y consulta archivística para su implementación y elaboración de inventarios generales, de transferencia primaria y secundaria y de baja documental correspondientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el 3er. Trimestre 2017 se realizaron las acciones correspondientes para la designación de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos y durante el mes de octubre se recibirán los nombramientos. En el periodo julio - septiembre 2017 se ha impartido asesoría archivística y capacitación a 1368 servidores públicos y responsables de los archivos en temas: sistema institucional de archivos, organización y conservación de archivos y bajas documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A través de la página del portal del IMSS (http://www.imss.gob.mx/oic/quejasydenuncias), se da a conocer el proceso para realizar una denuncia por irregularidades, así como a la autoridad correspondiente a quien debe presentarse. Aunado a lo anterior, se realizó la difusión de dicha información a través de cartelones en cada uno de los pisos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios (CABCS). Por lo que respecta a las acciones de capacitación de la CABCS para el presente trimestre, los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación han asistido a los cursos en materia de Adquisiciones impartidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, se emitieron 09 convocatorias de procedimientos de contratación para la Compra Consolidada 2017-2018, en la cual se concentraron los requerimientos de bienes terapéuticos del Sector Público, en la que participan además del IMSS, el ISSSTE, la Secretaría de Marina, la Secretaría de la Defensa Nacional, Petróleos Mexicanos, así como 21 entidades federativas y 23 Institutos de la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, las áreas contratantes adscritas a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, utilizaron el Sistema Electrónico CompraNet para llevar a cabo el 100% de sus procedimientos de contratación.  Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo señalado en los Oficios Circulares Números 0952170500/038 y 0952171000/134, signados por el Director General del IMSS, los Titulares de la Direcciones Jurídica, de Planeación Estratégica Institucional, de Administración, de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, de Prestaciones Médicas y el Titular del Órgano Interno de Control en el IMSS; y el Director de Administración, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los instrumentos jurídicos realizados por la División de Contratos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, incluyen una cláusula de procedimiento de conciliación, mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o el Instituto presenten una solicitud de conciliación de desavenencias ante el Órgano Interno de Control, derivadas del instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | El 28 de julio del año en curso, emitió el fallo de la licitación del Proyecto APP para la construcción del Hospital General de Zona de 144 camas en Bahía de Banderas, Nayarit y el 29 de septiembre de 2017, se emitió el fallo de la licitación del Proyecto APP para la construcción del Hospital General Regional de 260 camas en García, Nuevo León. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Al cierre del tercer trimestre de 2017 se terminaron seis Estudios de Pre inversión para determinar la factibilidad socioeconómica, técnica, económica, ecológica y social, para ocho proyectos de inversión, correspondientes a tres Clínicas de Mama, cuatro Unidades de Medicina Familiar de 10 Consultorios y la ampliación y remodelación de un Hospital General de Zona. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se llevó a cabo del 17 al 21 de julio de 2017 el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión", en instalaciones centrales del IMSS, impartida por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Económica de Proyectos, la cual contó con la participación de 40 servidores públicos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha realizado la actualización del avance físico-financiero de los proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente a los meses de Julio, Agosto y Septiembre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 28 de julio de 2017 se capturó en el sistema electrónico de la PMR 2017-2018 la información del Programa definitivo de Mejora Regulatoria IMSS 2017-2018: Se inscribieron 4 trámites de alto impacto (2 para digitalizarse a nivel 4 y 2 eliminaciones); 1 regulación; Actualización de las 113 fichas de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS); y la contestación a las propuestas realizadas por los particulares a regulaciones y trámites del IMSS. El 26 de mayo de 2017. En este contexto, se dieron de baja del RFTS conforme al oficio número COFEMER/17/5520, de fecha 08 de septiembre de 2017, los siguientes trámites: IMSS-03-001 Solicitud de campos clínicos y sedes para ciclos clínicos, internado médico y servicio social para instituciones educativas que imparten carreras en el área de la salud y IMSS-03-004 Solicitud de rotaciones parciales en el Instituto Mexicano del Seguro Social de médicos residentes de otras instituciones. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el ejercicio 2016, se incrementaron 59 acciones de simplificación de la normatividad institucional a la meta de 2014-2018, pasando de 321 a 380 acciones. Al tercer trimestre de 2017, se han realizado 48 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 272 simplificadas en 2014-2016 significan un total de 320 acciones de simplificación de las 380. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de mando cubre los quehaceres del Instituto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del IMSS, así como con la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS.  La norma de estructuras puede ser consultada en la página de Internet del IMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Los Libros y Publicaciones Institucionales se encuentran alineados con las funciones sustantivas del Instituto, los cuales son  Sancionados por el Comité Editorial del IMSS dando seguimiento mensual.  Con la finalidad de aprovechar los medios digitales para hacer más eficiente y directa la actividad de información con el personal, se solicitó a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico fortalecer el vínculo de Comunicación entre la institución y el personal mediante redes sociales  Facebook 1,269,277 seguidores, Twitter 274,772, Instagram 5,605  Esta medida reduce el uso de impresiones en Comunicados Escritos, Libros y Publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Como resultado de promover la realización de conferencias remotas, en el periodo de Julio a Setiembre de 2017 se realizaron 273 conferencias remotas a través de internet y medios digitales, es decir, 18 conferencias más que en el segundo trimestre de 2017. Adicionalmente pudo constatarse un incremento en comparación con el mismo periodo del año anterior, es decir, en el periodo Julio-Septiembre 2017 hubo 59 conferencias más que en el periodo Julio-Septiembre 2016 (214), evidenciando nuevamente la atención para la difusión de información, capacitación o despliegue de personal. Las áreas que tuvieron mayor demanda de esta modalidad fueron la Dirección de Prestaciones Médicas (38%), la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (25%), y la Dirección Jurídica (9%) que en conjunto representan el 72% del total. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El H. Consejo Técnico aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del IMSS 2017 y el Reporte de la Dirección General, se autorizaron las cuotas a 3 organismos internacionales: Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS), Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) y Confederación Sindical Internacional (CSI).En el trimestre no se realizó ningún pago a Organismos Internacionales, por lo que al cierre de septiembre se mantiene el avance ya informado: Se ha pagado el 94.9% de la cuota destinada a la AISS. En la Segunda Adecuación al Presupuesto 2017 mediante acuerdo, se autorizó una cuota de 4,434,150 dlls para la CISS equivalentes a $82,884,462, con incremento de $14,004,462 respecto del presupuesto original, mismos que podrán variar de acuerdo al tipo de cambio del día de la operación. En mayo se realizó el pago por $84,257,275 con un excedente del 1.7% comparado con lo autorizado debido al tipo de cambio. Finalmente, no se han registrado pagos a la CSI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante Oficio de fecha 5 de julio del 2017, se solicitó el apoyo a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para fortalecer el vínculo de Comunicación entre la Institución y el Personal, con la finalidad de aprovechar los medios digitales y las Redes Sociales, que permitan a la Institución tener un contacto directo con el personal y hacer más eficiente y directa la actividad de información.   De conformidad con lo previsto en el numeral 8.1.2.1 del Manual de Organización de la Dirección de Vinculación y Evaluación de Delegaciones, se requiere un Diseño e Implementación de un Canal Digital, esta medida proporciona una Comunicación Directa de Campañas y Difusión de Comunicados, reportando una reducción en los costos.  Datos en REDES SOCIALES: Facebook 1,269,277 seguidores, Twitter 274,772, Instagram 5,605 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la implementación del Servicio Integral de Transporte Terrestre durante el presente ejercicio, se dotó de unidades a las Delegaciones y UMAE's con vehículos para la operación y ambulancias, manteniendo las acciones implementadas durante los dos primeros trimestres del presente ejercicio, teniendo mejores tiempos de respuesta operativa en los servicios de traslados programados para los derechohabientes del Instituto.  Se está obteniendo como resultado al cierre del tercer trimestre, en las partidas de:  -Mantenimiento vehicular, se ha ejercido un gasto de 65.8 mdp de un presupuesto anual autorizado por 161.1 mdp, lo que representa 44.9 mdp (40.6%) menos de lo que se había programado para el tercer trimestre del año 110.7 mdp -Combustible y lubricantes para vehículos, se ha ejercido un gasto de 173 de un presupuesto anual autorizado de 265.5 mdp, lo que representa 42.9 mdp (19.9%) menos de lo que se había programado para el tercer trimestre del año 215.9 mdp |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se concluyó el Hospital General de Zona de 144 camas en Aguascalientes, Ags; actualmente se continúan con su proceso constructivo cuatro Hospitales Generales localizados en Guanajuato, Querétaro, Sonora y Coahuila, con avances físicos del 83, 62, 96 y 1 % respectivamente y el inicio de trabajos de trazos del terreno para la "Construcción del Hospital General de Zona de 144 Camas", ubicado en Pachuca, Hgo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A) El INDAABIN en coordinación con el IMSS y sus Delegaciones, como parte de los Programas de Trabajo implementados para la actualización de las cédulas de cada inmueble, se ha propuesto la carga masiva de la información al Sistema de INDAABIN por lo que se continúa supervisando dicha actualización. B) Las Delegaciones continúan con el envío del acuse de registro sobre la captura de los contratos de arrendamiento (apartado B, numeral 5.20), asimismo la División de Arrendamiento y Comercialización reitera la solicitud a las Delegaciones a efecto de que realicen la correcta y oportuna captura de datos de los contratos de arrendamiento. C) El área operadora RUSP reporta un avance a la segunda quincena del mes de agosto del 98%. La División de Optimización de Activos continuará generando acciones para culminar con el porcentaje faltante. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 1. Dictamen firmado: DA de un Coordinador Normativo PHE y un Coordinador Normativo (revaluación), para DJ aviso de segunda vacancia de la División de Asuntos Fiscales y Administrativos.  2. Está en proceso de firma un dictamen de la DPM, DPES, DVIED, DA y DF por cambio de nivel salarial por segunda vacancia y DVIED por conversión y reubicación. 3. En los manuales de organización se establecen las funciones a desempeñar de los puestos de mando, así se identifica la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mando bajo la responsabilidad de cada Dirección Normativa, están vinculadas a los programas y estrategias que el Instituto ha comprometido , situación que se refleja mediante las funciones que se encuentran plasmadas en las Descripciones de Puestos y los Manuales de Organización de las Direcciones respectivas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, las necesidades de modificación se plantean en el compromiso OR1, por lo que no existen plazas de mando que no tengan justificación, El marco normativo puede ser consultado en la página del IMSS |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Descripción:  Ramo: 50 Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). No. de Unidad Responsable: GYR (siglas asignadas para el ramo por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para efectos del PEF).  Ejercicio 2017 Acumulado Julio a Septiembre Ahorro Presupuesto Modificado $40,266,951 $ 4,893,300 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con relación a las modificaciones de estructura orgánica que se efectuaron en el periodo de julio a septiembre de 2017, no se presentaron solicitudes de funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura básica del Instituto, tiene claramente diferenciado su ámbito y alcance de actuación, situación que se denota en las funciones de los Manuales de Organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, derivados de las atribuciones señaladas en el RIIMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo de julio a septiembre de 2017 se logró un incremento del 0.47% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios personales al cierre de septiembre de 2017 asciende a $122,525,360,593.49 y el gasto programable a $412,975,827,667.78, esto es, el porcentaje servicios de personal / total del gasto programable es del 29.67%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Como parte del seguimiento al avance del gasto, ésta Coordinación Normativa participó en las reuniones maratónicas entre Áreas Centrales, Delegaciones y UMAE's, llevadas a cabo los días 18 y 19 de Septiembre, así como del 03 al 16 de Octubre , en dichas reuniones se acordaron atender las principales problemáticas en materia presupuestal en cuentas de Conservación y Servicios Generales, la atención de presiones financieras permitirá garantizar un cierre presupuestal enfocado a preservar la eficiencia, racionalidad, disciplina y austeridad del gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se giró oficio circular No.0953611200/1727 solicitando a los Directores Normativos, Titulares de Unidad y Coordinadores Administrativos atender la responsabilidad de la autorización de adquisición de boletos de avión y viáticos así como mantener la planeación de las comisiones oficiales para reducir a lo mínimo los gastos en este rubro. Derivado de la contingencia presentada por los sismos del 7 y 19 de septiembre, se incrementó el número de comisiones para los estados afectados (Chiapas, Oaxaca, Morelos y Puebla) para dar apoyo en la coordinación de brigadas, revisión de inmuebles institucionales y apoyo médico. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con base en lo señalado en la Guía de Gobierno Abierto 2017, específicamente en el componente de Participación Ciudadana, el 21 de agosto de 2017 llevó a cabo una reunión con personal del Instituto, para definir a los integrantes del grupo de trabajo, por otra parte, se envió comunicado a la Secretaría de la Función Pública con el inventario de Mecanismos de Participación y las reglas de operación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Acorde a los resultados del análisis realizado para determinar las características y áreas de oportunidad en la calidad de la atención de solicitudes de información, se elaboró el Plan de Acción de la Unidad de Transparencia cuyo componente 1.B Transparencia Proactiva, define las actividades para identificar las necesidades de información socialmente útil y las estrategias para satisfacer su demanda. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Plan de Acción de la Unidad de Transparencia, componente 1.B Transparencia Proactiva. En éste se establece la necesidad de organizar y coordinar la publicación del tema Estadísticas en general en el portal institucional con la finalidad de reducir la demanda de este tipo de solicitudes de información vía Infomex en un 10%. Las acciones para su implementación se realizarán a partir del mes de octubre 2017, cuyo reporte se rendirá el próximo trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El 30 de junio del actual, se publicaron los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y la Ficha de Indicadores de Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018". De esta forma las unidades responsables que administran y ejecutan programas presupuestarios con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), actualizaron en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) la información de sus metas y, dependiendo del estatus con el que contaba la MIR, actualizaron también la información de sus objetivos, Indicadores del Desempeño y sus respectivas fichas técnicas, para el ciclo presupuestario 2018. La información puede ser consultada en: http://ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF/2016/docs/50/r50\_gyr\_oimpp.xls En cuanto al monitoreo del cumplimiento de metas de los indicadores de desempeño, se reportaron en el PASH los avances al segundo Trimestre de 2017 de las MIR de los programas presupuestarios del IMSS. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se dio atención a las actividades descritas en los numerales 3, 6, 7, 8, 9 y 10 de los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; mismas que fueron realizadas dentro del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios (MSSN). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el Instituto se identifican dos programas presupuestarios sujetos a incorporarse al SIIPP-G: U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación. Tanto la información de estos programas como el avance respecto a la incorporación en los registro de los campos prioritarios se ha venido entregando a la Secretaría de la Función Pública en las formas y tiempo convenido. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se realizó reunión con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control del IMSS de la cual se derivaron los siguientes acuerdos: - El IMSS, estudiará la posibilidad de integrar la información referente al campo de clave localidad (17. cveLocalidad), debido a que es un campo que si bien al momento no se encuentra requisitado, podría integrarse. - El IMSS, comunicará a la SFP en la próxima entrega trimestral de los padrones U001 y U002, el cambio en la periodicidad de entrega de la información de dichos programas a cargo del IMSS, de anual a trimestral, a fin de mejorar el análisis de los mismos. Por otra parte, al corte del 31 julio de 2017, se alcanzó un 86.12% de integración en los padrones del IMSS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El IMSS llevó a cabo las gestiones correspondientes ante las Direcciones Normativas, a fin de continuar impulsando la optimización de los procesos sustantivos, dando como resultado la integración de los PEPSU y Diagramas Detallados que se encontraban pendientes de entrega y que con ellos en este trimestre se alcanzó el 98.30% y el 96.61% de cumplimiento, respectivamente; se continuarán realizando acciones hasta la entrega del total de los diagramas detallados y PEPSU en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en este compromiso. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | De las acciones realizadas por el IMSS durante el tercer trimestre de 2017 a los Proyectos de Mejora inscritos en SIPMG, los líderes de proyecto enviaron las evidencias correspondientes a los avances reportados en la plataforma, mismas que fueron comunicadas al OIC mediante correo electrónico dirigido al Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública con fecha del 18 de septiembre de 2017, |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el periodo de julio a septiembre de 2017, se recibió la formalizaron de bases de colaboración, con la Universidad Central de Querétaro S.C. y la Universidad Nacional de Estudios Avanzados S.C. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño 2016, durante el tercer trimestre 2017, 562 funcionarios públicos de Nómina de Mando, del Instituto Mexicano del Seguro Social han tomado 1154 cursos de competencias gerenciales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante comunicado oficial se sometió a registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública el "MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, obteniendo respuesta favorable; por lo que este compromiso se cumple de manera satisfactoria |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se iniciaron los trabajos para registrar el método utilizado para realizar la evaluación del desempeño en el Instituto ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Nos encontramos en proceso de elaboración del documento denominado estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, con un avance del 70%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información. se han concluido aplicaciones relativos al APS digital teniendo un avance de 80%, las pantallas concluidas son: Registro de Ausentismo, Captura de Tarjetas, Reporteador de Conceptos, Asignación de Días Laborales, Presupuesto, Permisos a Cuenta de Vacaciones, Especiales APS y Reporte de Ausentismo teniendo pendientes: Autorización de coberturas, Biométricos, Inicio-cierre; Menú de Guardias Festivas, Traspaso de Incidencias. Los nuevos proyectos: Planilla Digital: sistematiza el proceso de pago de un laudo (avance 85%), Reingeniería del Aplicativo Contratación Sustitutos 08: optimización de los procesos y control de presupuesto (avance 70%) y se concluye con la aplicación de Catálogo Nacional de Puestos de Confianza y Estatuto (avance 100%) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | ° El Evento de Reclutamiento y Contratación de Médicos Especialistas egresados de Residencias, se llevó a cabo del 27 de febrero al 10 de marzo de 2017, captando 4,223 especialistas (3,149 de Residencias IMSS y 1,074 Externos); de los cuales se han incorporado al mes de septiembre al 95.73%; 2,972 de Residencias IMSS y 1,071 Externos (considerando los médicos captados en las Delegaciones), dando un total de 4,043 médicos especialistas que permitieron reforzar las áreas sustantivas de atención directa al derechohabiente en los tres niveles de atención médica.  Por otra parte, al 30 de septiembre de 2017, el porcentaje de cobertura de las categorías de enfermeras es del 97.91%, respecto del total de plazas autorizadas. Adicionalmente, en el 3° trimestre de 2017 se ha contribuido en la operación de 7 Unidades Médicas en 7 Delegaciones con un total de 123 plazas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En cumplimiento a los compromisos del IMSS referentes a Ventanilla Única Nacional (VUN) y a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los Trámites y Servicios (TyS) se realizaron entre otras acciones, las siguientes: ° Seguimiento y actualización de las actividades del Plan de Digitalización VUN 2017 enviado por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, con atención a los esfuerzos orientados a actualización de Enlaces, Informe de Indicadores, Formatos Descargables, Formatos, Fichas Trámite, Formularios Web, para TyS que ofrece el IMSS, así como la obtención del Sello de Excelencia en aquellos TyS publicados en gob.mx que sean susceptibles de obtenerlo. ° Avance en actividades del Plan de Trabajo - Mejora Continua, con atención a la mejora de los TyS proporcionados al ciudadano a través de gob.mx (Formularios Web / Fichas Trámite - Más Información) y estatus en herramienta gobtools. ° En el periodo, el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios se actualizó con 180 trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para promover las acciones que implican este compromiso, se continúa trabajando en mejoras al proyecto de Corrección de Datos del Asegurado (CDA), el cual representa un ahorro de tiempo para el ciudadano al permitirle corregir datos ante el IMSS a través de Internet. Durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones:  ° Se concluyó la definición de requerimientos, y el alcance del proyecto se encuentra en proceso de autorización por parte del usuario normativo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con la implementación del MAAGTICSI y su reforma al 4 de febrero del 2016, se efectúa la continuidad de su operación, con apego a los procesos contenidos en dicha normatividad, ejecutándose las siguientes acciones:  1. Sesiones de mesas de trabajo para el cumplimiento de las actividades y factores críticos de los procesos. 2. Sesiones para el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos. 3. Revisión del avance en la operación en versión 5.0, de los nueve procesos del MAAGTICSI al 30 de septiembre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio seguimiento a la Normatividad aplicable referente a Datos Abiertos, para poner a disposición de la población los datos de carácter público generados por el Instituto como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables. Las acciones realizadas durante este trimestre fueron:  a) Se llevó a cabo la 10ma. Sesión del Grupo de Trabajo, el 03 de Agosto 2017. b) Se actualizaron bases de datos. c) Se dio difusión a los datos abiertos del IMSS, a través de las redes sociales institucionales.  Los conjuntos de datos abiertos publicados por el IMSS están disponibles en las siguientes direcciones: http://datos.imss.gob.mx https://datos.gob.mx/busca/dataset?organization=imss&q=imss |

**RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**

**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se recibieron 5 inventarios de transferencias primarias para resguardo en el Archivo de Concentración de Áreas Centrales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La coordinación de archivos realizó dos mesas de trabajo, con personal de diferentes áreas del Instituto, en la que se le capacito en materia de archivos de trámite; asimismo se proporcionaron 56 asesorías. Respecto a archivo de concentración de enero a marzo de 2017 se solicitaron 7 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 302 cajas con un peso aproximado de 2464 kilogramos, asimismo se otorgaron 73 asesorías telefónicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | \*Para salvaduardar el interés legal de los proveedores en los actos jurídicos que emite el Instituto, específicamente en aquellos casos en donde se emite una resolución o determinación que sea recurrible y que pueda causar un agravio, invariablemente se le hace de conocimiento de manera oficial al Proveedor, la instancia donde se puede recurrir el acto, el plazo que tiene para hacerlo y mediante que vía puede ejercer su derecho. \*Se da puntual seguimiento a las inconformidades que se presentan por parte de la proveeduría, conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | \*La adquisición de insumos para la salud, realizada por el nivel central del ISSSTE, considera la aplicación de todas las estrategias de contratación establecidas en las Bases de Colaboración.  \*El proceso de Compra Consolidada 2017 generó un ahorro para el ISSSTE de $731.0 millones de pesos. \*Para el 3er trimestre de 2017, se tiene registro de compras consolidadas que representan, en monto el 71% de las adquisiciones de insumos para la salud del nivel central. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | \*A la fecha, el 100% de los procesos de adquisiciones de insumos para la salud realizados a nivel central corresponden a contrataciones competidas de manera mixta y electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | \*A partir del ejercicio 2015, los modelos de contratos consideran una cláusula particularizada que establece el mecanismo de conciliación previsto por la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se logra un avance del 100% con la alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND), además de que el registro en Cartera de cada programa y proyecto se especifica que está incluido en el Mecanismo de Planeación, el cual integra la vinculación al PND. En cuanto a la alineación de programas presupuestarios el avance es del 100% del registro en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se contempla la realización de 5 proyectos bajo el esquema APP con registro en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se seleccionó un proyecto de inversión (Construcción de Hospital de Alta Especialidad Morelia, Michoacán) sujeto a la evaluación ex - post, de acuerdo con lo establecido por la Unidad de Inversiones. Cabe señalar que dicha evaluación se deberá entregar en enero de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Conforme termina cada mes, se realiza el reporte de seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión vía sistema MSPPI de la SHCP, por lo que se logra un avance del 100% durante el periodo julio - septiembre de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | ° Derivado de los trabajos realizados sobre la digitalización de trámites institucionales, que incluyen la optimización y estandarización de los procesos vinculados a los mismos, se han identificado 22 procedimientos que regularán la operación de 43 trámites, considerando su gestión en línea.  ° A la fecha se concluyó la integración de los 22 procedimientos antes indicados, de los cuales 17 se encuentran en validación por parte de las áreas responsables y 5 en revisión jurídica. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se han realizado diversas actividades en el proceso de emisión de instrumentos normativos en atención a los documentos que diseñan y remiten las unidades administrativas del Instituto responsables de su emisión. Lo anterior, de conformidad con los "Lineamientos por los que se establece el Proceso para la emisión de Instrumentos normativos del ISSSTE, así como la integración y funcionamiento del COMERI", en este sentido, las regulaciones que se tienen registradas en proceso de revisión y análisis en el Sistema de Información Electrónica para la Mejora Regulatoria Interna (SIEMERI) son: 4 Reglamentos; 2 Manuales de Integración y Funcionamiento de Órganos Colegiados, 3 Lineamientos y 1 Políticas.   Asimismo, se informa que se está actualizando el Manual de Organización del Instituto, teniendo como avance el dictamen técnico-jurídico en la parte relativa a la Dirección Médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han realizado impresiones de libros y publicaciones, que no tengan relación con las funciones del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Actualmente en el Instituto, se realizan conferencias remotas en diversas unidades administrativas referentes a asuntos prioritarios, evitando el gasto en viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Instituto no otorga donativos a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ejercicio del gasto en el concepto de comunicación social, se ha realizado de acuerdo a los recursos autorizados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se establecieron para el Servicio Especializado de Mensajería a través de Motocicletas, dos puntos de concentración de correspondencia, uno ubicado en la calle de Jesús García Corona N°140 P.B. Col Buenavista, Delegación Cuauhtémoc, el segundo punto se ubicó en San Fernando N°547 edificio "E" Col. Barrio de San Fernando, Delegación Tlalpan, puntos en donde se concentran la mayoría de las oficinas centrales del ISSSTE, situación que permite intercambiar correspondencia a través del servicio en mención sin la necesidad de ocupar los vehículos oficiales para estas acciones, con lo cual se ha visto disminuido tanto el uso de carros, como el consumo de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los proyectos de construcción, remodelación y/o ampliación de las unidades médicas en los diferentes Niveles de Atención, se contemplan la captación de agua de lluvia, se instalan plantas de tratamiento de aguas residuales para usar en el riego áreas verdes, se instalan paneles solares para la generación y almacenamiento de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En materia de los Inmuebles propios se ha continuado con una estrecha coordinación interinstitucional entre las áreas involucradas en el control y registro del Patrimonio Inmobiliario, estableciendo de manera efectiva los mecanismos administrativos, jurídicos y contables, que permitan su correcta identificación.  Se está trabajando en la Sistematización del Control de Bienes Inmuebles (Propios, Arrendados y en Comodato), a través del Sistema de Control de Bienes Muebles (SICOBIM), conjuntamente con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital. De manera trimestral se han estado llevando conciliaciones de los bienes inmuebles con los que cuenta el Instituto, en la cual se incluyen los asignados a los Órganos Desconcentrados, elaborándose además, minutas de trabajo en las que constan los trabajos desarrollados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto se ha ajustado al presupuesto autorizado para dicho concepto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Solicitud ante la SHCP de creación de 3 mil plazas sustantivas al Instituto en la Rama Médica, Paramédica y Grupo Afín (Fase 3) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de las acciones realizadas por el Instituto, el gasto de operación a la fecha, está por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha reducido la autorización de adecuaciones al presupuesto en el concepto de viáticos, para que éste no se incremente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De acuerdo con la Ruta de implementación de proyecto de Transparencia Proactiva establecida en la Guía de Gobierno Abierto 2017, dicha actividad se reportó el tercer trimestre del 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se integró el Informe de Evaluación Enero-Junio del Programa de Trabajo y Desarrollo Institucional 2017, mismo que fue sometido a la aprobación por parte de la H. Junta Directiva, para su posterior publicación |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | ° Se llevaron a cabo reuniones con los responsables de los indicadores de las MIR correspondientes a los Pp E018, E042, E043 y E044, para su revisión y mejora. ° Se dio acompañamiento técnico metodológico a las unidades responsables de los Pp E015, E018, E036, E042, E043, E044 y E045. ° Se concluyó el proceso de revisión y mejora de las MIR 2018 incluyendo las observaciones de la SHCP y del CONEVAL. ° Se llevó a cabo la revisión y mejora de los medios de verificación, atendiendo a las observaciones los ASM derivados de las evaluaciones de diseño realizadas a los Pp E043 y E044. ° Se supervisó el proceso de captura de las MIR 2018 llevado a cabo por las Unidades responsables de los Pp en el PASH. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En los Pp E043 y E044, se realizaron ajustes en la Estructura programática 2018 como parte de la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora resultantes de la Evaluación de diseño 2016. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Como resultado del análisis efectuado a la información de los procesos vinculados a los 9 trámites del FOVISSSTE en proceso de digitalización, se integró un portafolio de las iniciativas detectadas, de que las cuales ya se encuentran en proceso de desarrollo, las iniciativas en materia de tecnología. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Como resultado del análisis efectuado a la información de los procesos vinculados a los 9 trámites del FOVISSSTE en proceso de digitalización, se integró un portafolio de las iniciativas detectadas, de que las cuales ya se encuentran en proceso de desarrollo, las iniciativas en materia de tecnología. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se publica la convocatoria dentro del ISSSTE del Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos nivel Operativo |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El periodo reporta 408 cursos de capacitación en áreas y temas diversos, con 11855 trabajadores beneficiados |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | ° Se concluyó la transferencia de conocimiento a los usuarios de los aplicativos relacionados con 16 trámites, 11 de la Dirección de Prestaciones Económicas, 1 de la Secretaría General y 4 de la Dirección Jurídica, mismos que se encuentran en proceso de publicación en el portal www.gob.mx. ° Continúan los trabajos de desarrollo de los aplicativos relacionados con 10 trámites, así como los correspondientes para aplicarle la Gráfica Base a los aplicativos de 14 trámites. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | ° Se inició el desarrollo de los aplicativos relacionados de 3 procesos administrativos que se vinculan con los 9 trámites del FOVISSSTE que se encuentran en proceso de digitalización. ° Se remitieron al SAT los formatos de los aplicativos relacionados con 5 trámites que realizan los derechohabientes y de 1 servicio que soporta la operación interna del Instituto, a fin de contar con su validación para incorporarles el servicio de la Firma Electrónica Avanzada (e.Firma). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | ° Se mantiene actualizada la información de los 27 conjuntos de datos publicados tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en la página del ISSSTE. ° Se publicaron tres nuevos conjuntos de datos abiertos, 2 responsabilidades de la Dirección Médica y 1 del TURISSSTE. ° Se concluyó el desarrollo del tablero de control del Sistema de Datos Abiertos (SISDA), el cual permitirá dar seguimiento a la publicación de los conjuntos de datos y que emitirá notificaciones a los responsables de los conjuntos, para recordarles los tiempos de su actualización. |

**RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad**

**Comisión Federal de Electricidad**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre a reportar no se realizó desclasificación alguna; ello considerando que el Artículo Transitorio Segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) abrogó las disposiciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LGTAIPG), entre ellas las relativas a la actualización y publicación de los Índices de Expedientes Reservados. En tanto que en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados que regula la normatividad vigente (LFTAIP), sólo se ha realizado la clasificación sin presentarse casos para desclasificar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En las reuniones semanales con los enlaces de las áreas, se exhortó para que antes de hacer la declaración de una inexistencia, la unidad administrativa correspondiente realice una búsqueda exhaustiva de la información, emitiendo la documental correspondiente. Aunado a que en cumplimiento al artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las solicitudes se turnan a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con lo cual se amplía el rango/ámbito de búsqueda, brindando certeza jurídica al solicitante de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Derivado de la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ya no subsiste la obligación de actualizar el Sistema Persona. La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (normativa vigente) no prevé la continuidad del Sistema ni de un sistema que lo sustituya. No obstante, de acuerdo al Artículo Transitorio Séptimo de la Ley General en mención, las Unidades Administrativas están elaborando las documentales correspondientes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó con el seguimiento al Acuerdo del Comité de Transparencia CT 006/2017 relativo al cumplimiento de los plazos internos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continuaron con las actividades de coordinación para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tercer trimestre del 2017, se impartieron 7 cursos en materia de Acceso a la Información, Datos Personales y otros temas relacionados con la Transparencia, con un total de 120 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En cumplimiento a los Acuerdos CT 001/2017 y 009/2017, se dio continuidad a las campañas de Protección de Datos Personales y del Derecho de Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el tercer trimestre se mantiene la publicación en la dirección electrónica http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx, los ejercicios de participación realizados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 28 de febrero de 2017 se entregó al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental, junto con las Fichas Técnicas de Valoración y la Normatividad de la CFE. No se ha tenido respuesta por parte del AGN.  A la fecha, no se ha tenido respuesta por parte del AGN a los trámites de solicitud de destino final, que se presentaron de 2014 a 2016 por lo que no se liberó espacio en el Archivo de Concentración.  El 30 de junio de 2017 se presentaron ante el AGN, 23 solicitudes de destino final, con un total de 16,120 kilogramos, 328.6 metro lineales de documentación anterior a 2005. No se ha tenido respuesta por parte del AGN de los trámites de solicitud de destino final presentados en 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se tiene el nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos desde el 7 de julio de 2016. Así mismo, el titular y el suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, son Carlos Alberto Peña Álvarez y Luis Antonio Gamiochipi Cano, respectivamente.  La CFE, cuenta con el Sistema Red de Archivos desde junio de 2003 mismo que dentro de sus funciones permanentes está la capacitación de los servidores públicos en materia de archivos, De 2003 a la fecha se han realizado 491 cursos y capacitado a un total de 6,429 servidores públicos en materia de archivos. De julio a septiembre de 2017, se realizaron 7 cursos y se capacitaron a 57 servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el primer, segundo y tercer trimestres de 2017, en lo que respecta a capacitación de servidores públicos, se han impartido 43 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 1,894 servidores públicos de diversas áreas de CFE. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el tercer trimestre de 2017 se realizaron los siguientes procedimientos consolidados para la adquisición de: LA-E159 Postes de Concreto, LA-E166 Equipos de Radio Comunicación, LA-E168 Equipos Compactos de Medición, LA-E196 Apartarrayos, LA-E188 Equipos de Grabación de Llamadas, LA-E198 Equipos de Telefonía, LA-E196 Apartarrayos, LA-E203 Mantenimiento al parque vehicular de C.F.E, LA-E215 Equipos de Red de Datos y RED de Datos Operativa e IA-E218 Equipos de Radio Satelital. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el tercer trimestre de 2017, se efectuaron 1,055 procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, lo que representa el 97.63% del total de contrataciones realizadas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos se han considerado todas las observaciones realizadas en el Subcomité de Revisión de Convocatorias (SURECON), en cuanto al procedimiento de conciliación en los 143 contratos celebrados con base en la LAASSP, esto es 100%, Existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION, para la solución de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan someterse al procedimiento establecido en el Título Sexto, Capitulo Segundo de la LAASSP" |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Cumplimiento al 100% |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La CFE no ha operado proyectos bajo esta modalidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | A septiembre de 2017 se han tramitado 22 proyectos presupuestales: 5 a la Subdirección de Generación, 2 al Programa de Ahorro de Energía del Sector Eléctrico (PAESE), 4 a la Coordinación de Servicios Tecnológicos, 1 a la Gerencia ASARE, 1 a la Subdirección de Distribución, 7 a la Subdirección de Transmisión y 2 a la Dirección de Proyectos de Inversión Financiada. Por otra parte la Unidad de Inversiones de la SHCP no ha solicitado ninguna elaboración de evaluación ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Unidad de Inversiones de la SHCP no ha convocado a cursos sobre la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente se tiene cargada en el Módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión (MSPPI) la información correspondiente a los meses del periodo enero-agosto de 2017. El 15 de octubre 2017 se incorporará lo correspondiente al mes de septiembre, conforme al plazo indicado por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Derivado de la nueva regulación para CFE Suministrador de Servicios Básicos, a raíz de la Reforma Energética , se tramitó la baja del Registro Federal de Trámites y Servicios del apartado de CFE, para su posterior alta en CFE SSB conforme a la nueva regulación aplicable, los denominados CFE-00-001-A, CFE-00-001-B, CFE-00-001-C, CFE-00-004, CFE-00-005, CFE-00-006, CFE-00-007, CFE-00-008, CFE-00-011, CFE-00-012, CFE-00-013, CFE-00-014, CFE-00-015, CFE-00-016, CFE-00-017, CFE-00-018, CFE-00-019, CFE-00-020, se incorporaron 3 trámites a CFE Suministrador de Servicios Básicos, los denominados CFE-00-014, CFE-00-015 y CFE-00-016 y con oficio SSB.01.-971 del 04 de octubre del 2017 se solicitó a la COFEMER el registro del trámite: "Consulta tu recibo". |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el 3er. trimestre de 2017, se tiene un avance en Normas Internas Sustantivas y Administrativas de: 9 actualizaciones y 5 nuevas disposiciones.  Nota: las acciones comprometidas en el Programa de Simplificación y Mejora de Normas, se establecieron conforme al entorno estructural y funcional de la CFE a principios del 2014. Actualmente, la CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa, derivado de la nueva legislación energética: Ley de la CFE (DOF 11-08-2014), los términos para la estricta separación legal de la CFE (DOF 11/01/2016) y el acuerdo de creación de la empresa productiva subsidiaria de la CFE, (DOF 29-03-2016). Asimismo, conforme al Transitorio Cuarto de la LCFE, la empresa se encuentra en proceso de transición para la conformación del Régimen Especial, por lo que se estima que los compromisos del citado Programa se replantearán, una vez que se defina la nueva estructura orgánica de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el tercer trimestre de 2017 se verificó que todos los trabajos solicitados al Taller de Imprenta de CFE fueran plenamente justificados legal o administrativamente, de acuerdo a la función sustantiva del área solicitante. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el periodo de enero a septiembre del 2017 se atendieron 1610 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 2107 videoconferencias, representando en promedio 12 videoconferencias diarias de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 20:00 horas.; con un total de 4886 horas de videoconferencia. Se hace notar que las diferentes Áreas de los proceso productivos realizan videoconferencias semanalmente en las que se verifican los indicadores y metas obtenidas por cada proceso, esto hace que la productividad y la toma de decisiones se realicen con mayor certeza y en menor tiempo. De las videoconferencias realizadas se tiene un acumulado de 27 que fueron con personas en el extranjero o fuera de las instalaciones de la CFE. Estas acciones contribuyen a disminuir los gastos de traslado y pago de viáticos al personal por asistencia a los diferentes centros de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | No se han realizado aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La campaña denominada La Grandeza de CFE se retomó en junio y concluyó el 24 de agosto del 2017, siendo la primera vez que CFE lleva a cabo prácticamente una sola campaña para todo el ejercicio fiscal. Medios complementarios y digitales le dieron mayor penetración al mensaje y a la racionalización del recurso, pues se ejercieron un total de 118.5 millones de pesos en 74 contratos distribuidos en radio, impresos, televisión y los ya mencionados medios complementarios y digitales. En este trimestre también se llevó a cabo la participación de CFE en la campaña para la difusión del mensaje institucional del 5to. Informe de Gobierno con el cual se atiende una responsabilidad legal y a la vez se difunde a la población como parte del adecuado ejercicio de rendición de cuentas. El monto comprometido de recursos para 5to. Informe de Gobierno asciende a 69.1 mdp distribuidos en 40 contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con datos al término del 3er trimestre de 2017, el ejercicio de las partidas presupuestarias administradas por la Subgerencia de Transportes Terrestres comparado con lo ejercido en el 3er trimestre de 2016 fue el siguiente: 1) la Pos Pre 3727 "Renta de Equipo de Transporte" registró un sobre-ejercicio por un monto de $ 13,624,507.50, es decir 2.8% mayor al periodo comparado. Dicha variación se explica por el desfase en la presentación de facturas del principal proveedor de arrendamiento; 2) la Pos Pre 3735 "Reparación de Equipo de Transporte" reportó un ahorro muy significativo por 78.9%, que en monto significó la cantidad de $ 2,368,829.06; el cual se atribuye a la aplicación de políticas de reducción de costos, y 3) por su parte la Pos Pre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" registró ahorros por un monto de $ 288,745.06, equivalente a un 9.67%, el cual es muy significativo considerando el aumento de los precios en un año calendario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Uso eficiente del Agua: El proyecto para adquirir medidores internos de consumo de agua, continúa pendiente hasta que se autorice el presupuesto. Uso Eficiente de Energía: En el inmueble de Atoyac se inició programa para modernizar 2 elevadores con equipos de última generación, de bajo consumo de energía y alto desempeño. En el inmueble de Reforma, se adquirió un equipo central de aire acondicionado tipo Chiller de 500 tons de refrigeración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el 3° trimestre de 2017: i) con motivo de la separación legal de la CFE y la transferencia de los inmuebles a las Empresas Productivas Subsidiarias (EPS), el INDAABIN continuó realizando la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de los acuerdos del Consejo de Administración de la CFE por los que se transmiten la propiedad o los derechos posesorios de los inmuebles que utilizan las distintas EPS para el cumplimiento de sus fines, lo que a la fecha se encuentra en trámite en ese Instituto, ii) se realizó el alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de las distintas EPS para que, una vez que el INDAABIN concluya la inscripción de los documentos que amparan la transferencia de los inmuebles, se solicite el traspaso de los Registros Federales Inmobiliarios (RFIs) a las respectivas EPS y, iii) respecto de la actualización del campo 48 del RUSP, el área de Recursos Humanos de la CFE procedió en el trimestre confo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al término del tercer trimestre del año 2017, se tienen vigentes 307 contratos de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo una distribución de plazas favoreciendo a las áreas de atención directa a la sociedad así como a las demás áreas sustantivas, cumpliendo con los Términos de la Estricta Separación Legal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el tercer trimestre, el indicador es similar al registrado en 2016 e inferior en 0.4 puntos porcentuales al de 2012, por lo cual se estima sea inferior al obtenido en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el tercer trimestre del año éste indicador registra un subejercicio principalmente en los conceptos de: Honorarios a personas morales nacionales, honorarios a consultores nacionales, y pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Debido a la necesidad de atender los graves daños ocasionados por los huracanes y sismos de gran intensidad, durante el tercer trimestre de 2017, hubo un aumento del 20% de pasajes aéreos, lo que significa un incremento de 1,716 boletos y 9.6 mdp en relación al mismo periodo del ejercicio 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el tercer trimestre se mantiene la publicación en la dirección electrónica http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx, los ejercicios de participación realizados. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó la información identificada como socialmente útil y la cual se puede acceder en http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Transparencia-focalizada.aspx |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el tercer trimestre se mantiene la publicación en la dirección electrónica http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx, los ejercicios de participación realizados. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el tercer trimestre se publicó en el portal electrónico de CFE, http://www.cfe.gob.mx/transparencia/Transparencia/Paginas/Participacionciudadana.aspx, el ejercicio desarrollado en el estado de San Luis Potosí. Aunado a lo anterior, se actualizó la sección de Transparencia Focalizada así como los datos de CFE que aparecen publicados en datos.gob. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se envió oficio a la SHCP sobre lo antes comentado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se envió oficio a la SHCP sobre lo antes comentado. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base a lo dispuesto en los Términos para la Estricta Separación Legal de la Comisión Federal de Electricidad, al convertirse en una Empresa Productiva del Estado y a la reestructuración de todos sus procesos, la CFE considera no factible elaborar Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se envió oficio a la SHCP sobre lo antes comentado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo 2014 - septiembre 2017 se cuenta con 73 procesos optimizados |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se encuentran en etapa de piloto para estandarización 20 procesos. Al mes de junio 2017 se concluyó la estandarización de 7 procesos. En el periodo 2014 - a junio 2017 se cuenta con 41 procesos estandarizados a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al tercer trimestre julio - septiembre de 2017, se tiene una plantilla de 3,860 prestadores de servicio social; 1,032 en Oficinas Nacionales y 2,828 en Áreas Foráneas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el periodo de julio-septiembre se realizó la ampliación de un Centro de Evaluación. Se elaboró un estándar de competencia (Norma Institucional de Competencia) de una función crítica del Proceso de Distribución correspondiente a la "Detección de anomalías a transformadores de potencia en subestaciones de distribución de energía eléctrica". Se acreditó una Entidad de Verificación y Dictamen. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el periodo de julio-septiembre se continuó aprovechando las becas derivadas del convenio de colaboración con el ITESM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de agosto de 2017 se realizó la evaluación semestral de los Contratos Programa y Contratos Gestión de las áreas de CFE por parte del Comité Técnico Nacional de Evaluación de Incentivos Grupales. Las áreas que acreditaron los compromisos establecidos al semestre, fueron merecedoras al pago del incentivo grupal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 12 de abril de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad.  Los grupos de trabajo multidisciplinario continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los grupos de trabajo multidisciplinario continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la Reforma Energética, el Grupo Directivo de la CFE coordina las acciones necesarias para fijar el nuevo rumbo como Empresa Productiva del Estado mediante el despliegue de las iniciativas estratégicas alineadas al Plan de Negocios de la CFE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | a) Está en proceso de cumplir con el sello de excelencia para el servicio de "Imprime tu recibo de luz"; se tiene programado terminarlo el mes de noviembre de 2017. Así mismo, debido a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE, se despublicarón de COFEMER los trámites por parte de CFE, y serán publicados por las Empresas Subsidiarias que prestan estos trámites, una vez que se aprueben por la CRE los nuevos modelos de contratos. b) A la fecha los estadísticos de los trámites los administra la Unidad de Gobierno Digital. c) La retroalimentación de los ciudadanos para los trámites de la CFE los registra la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | a) Debido a la transformación de la CFE en Empresa Productiva del Estado así como el apego a los Términos de Estricta Separación Legal, y a la publicación en el mes de abril pasado del Estatuto Orgánico de la CFE como EPE, al interior de la CFE se están reasignado, creando, optimizando y eliminando los procesos administrativos por lo que hasta que se elaboren los nuevos manuales de organización con los cuales la CFE y sus EPS y EF operarán se estará en posibilidades de establecer una meta con respecto a este indicador. b) En el Plan de Negocios de la CFE se ha establecido como lineamiento estratégico definir un Plan de TIC y habilitación digital encaminado al aprovechamiento de las TIC para apuntalar la eficiencia y control de los procesos e información críticos de la empresa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | a) En el periodo enero - septiembre el Subcomité de TIC realizó 9 sesiones ordinarias y 1 Extraordinaria, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico del Proceso de Suministro y Contratación, donde se revisan los proyectos e iniciativas de TIC y la normatividad en esta materia. Se continúa con la gestión de las contrataciones con base en las Políticas Generales de TIC, aplicando los procesos de Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto (APT), Administración de las Contrataciones de TIC (ACT) y Administración de Proyectos (ADP). La información se encuentra en los siguientes portales de la Intranet de la CFE: http://subcomitetic.cfemex.com, http://ct.cfemex.com, http://normateca.cfemex.com, así como al apego de los Criterios Previos a las Contrataciones de TIC y al Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de la Conformidad Técnica para las Contrataciones de TIC, normatividad que ha sido actualizada. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | A la fecha no se han publicado nuevos conjuntos de datos, únicamente ha sido actualizada la información de los mismos. |

1. \_/ El 30 de abril de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. [↑](#footnote-ref-1)
2. El 12 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales*, mediante el cual, entre otras disposiciones, se establece que el Instituto es un órgano administrativo desconcentrado de la SHCP. Por lo tanto, a partir del 1er trimestre de 2017, las líneas de acción que le correspondían al Instituto cuando se encontraba sectorizado al Ramo 27 Función Pública, serán señaladas como SHCP-INDAABIN. [↑](#footnote-ref-2)